

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Филиал ФГБОУ ВО  
«ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Великие Луки Псковской области**

Кафедра экономики и гуманитарных наук

Л.М. Шляхтова

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ, ЗАЩИТА**

**Учебно-методическое пособие  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Великие Луки  
2023

УДК  
ББК  
Ш 70

Рекомендовано к использованию в учебном процессе кафедрой экономики и гуманитарных наук ФГБОУ ВО Филиала «ПсковГУ» в г. Великие Луки Псковской области

Рекомендовано к печати Учебно-методической комиссией ФГБОУ ВО Филиала «ПсковГУ» в г. Великие Луки Псковской области

### **Рецензенты:**

**Ш 70** Шляхтова Л.М. Выпускная квалификационная работа. Подготовка, оформление, защита: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Великие Луки, 2023. 79 с.

*Учебно-методическое пособие содержит порядок подготовки, написания, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) студентами направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление всех форм обучения. Пособие включает этапы подготовки ВКР, подробное описание содержания пояснительной записки, правила подготовки доклада к защите ВКР, оформления графической части (презентации), списка использованных источников и критерии оценки ВКР государственной экзаменационной комиссией.*

**УДК  
ББК**

© Шляхтова Л.М.  
© Филиал «ПсковГУ»  
в г. Великие Луки Псковской области, 2023 г.

## Содержание

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Общие положения. Цель и задачи подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2 График и содержание этапов подготовки ВКР</b>  | <b>8</b>  |
| 2.1 Порядок выбора темы ВКР и утверждение руководителей                                     | 8         |
| 2.2 Подготовка ВКР  | 9         |
| 2.2.1 Начальный этап подготовки ВКР   | 10        |
| 2.2.2 Основной этап подготовки ВКР  | 10        |
| 2.2.3 Заключительный этап подготовки ВКР  | 10        |
| <b>3 Требования к структуре и содержанию ВКР</b>  | <b>11</b> |
| 3.1 Общие требования к структуре ВКР  | 11        |
| 3.2 Содержание частей пояснительной записки   | 13        |
| - Введение  | 13        |
| - Теоретическая часть   | 15        |
| - Аналитическая часть   | 15        |
| - Рекомендательная (проектная) часть  | 16        |
| - Заключение  | 18        |
| - Список использованных источников  | 18        |
| - Приложения  | 18        |
| <b>4 Требования к оформлению ВКР</b>  | <b>19</b> |
| 4.1 Требования к оформлению текста, рисунков, таблиц, ссылок на источники, приложений в ВКР | 19        |
| 4.2 Требования к оформлению списка использованных источников                                | 26        |
| <b>5 Отзыв руководителя и рецензирование ВКР</b>  | <b>27</b> |
| <b>6 Проверка ВКР на объем заимствований</b>  | <b>29</b> |
| <b>7 Требования к подготовке графической части ВКР (презентации) и доклада к защите ВКР</b> | <b>30</b> |
| <b>8 Порядок организации и проведения предварительной защиты ВКР</b>                        | <b>34</b> |
| <b>9 Порядок организации и проведения защиты ВКР</b>  | <b>36</b> |
| <b>10 Критерии оценки ВКР</b>   | <b>39</b> |
| <b>11 Подготовка и размещение ВКР в электронной образовательной среде</b>                   | <b>42</b> |

|  |    |
|--|----|
| <b>12 Рекомендуемый список литературы для написания ВКР</b>                            | 44 |
| <b>Приложение А</b> Рекомендуемая тематика ВКР для направления подготовки 38.03.04 ГМУ | 47 |
| <b>Приложение Б</b> Шаблон оформления заявления о закреплении темы ВКР                 | 58 |
| <b>Приложение В</b> Шаблон оформления титульного листа ВКР                             | 59 |
| <b>Приложение Г</b> Пример оформления задания по выполнению ВКР                        | 60 |
| <b>Приложение Д</b> Примерные структуры ВКР  | 62 |
| <b>Приложение Е</b> Шаблон оформления отзыва   | 66 |
| <b>Приложение Ж</b> Шаблон оформления рецензии   | 67 |
| <b>Приложение И</b> Копия отчета на объем заимствований ВКР                            | 68 |
| <b>Приложение К</b> Справка о внедрении результатов исследования                       | 69 |
| <b>Приложение Л</b> Обязательные таблицы аналитической части ВКР                       | 70 |
| <b>Приложение М</b> Примеры оформления использованных источников в ВКР                 | 71 |
| <b>Приложение Н</b> Технические требования к оформлению слайдов презентаций            | 74 |
| <b>Приложение П</b> Порядок сборки ВКР   | 78 |

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)**

Важнейшей составной частью программы подготовки бакалавров является стадия подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа является составляющей итоговой государственной аттестации выпускников бакалавриата в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»;
- с Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет».

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельное исследование студента, завершающего обучение по избранному направлению подготовки. Она является обязательным заключительным компонентом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, формой научно-исследовательской, учебно-проектной работы студентов – выпускников.

ВКР представляет собой самостоятельно выполненную обучающимися выпускного курса письменную работу с необходимыми приложениями (графическими, иллюстративными и

иными), демонстрирующую уровень подготовленности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выпускников направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выполняется в виде бакалаврской работы.

Целью выполнения ВКР является выработка у студентов навыков самостоятельного исследования проблем и направлений совершенствования практической деятельности органов государственного и муниципального управления.

Задачами подготовки выпускниками бакалаврской работы являются:

- демонстрация выпускником общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, заявленных в рамках ФГОС ВО и обязательных при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

- углубление знаний по определенному вопросу или направлению деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

- закрепление теоретических знаний и практических умений их применения для решения конкретных задач государственного и муниципального управления;

- формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы при разработке управленческих решений, конкретных задач и вопросов в сфере государственного и муниципального управления.

Бакалаврская работа выполняется на конкретных материалах организации (учреждения) - базы сквозных практик и исходит из реальных организационно-управленческих, организационно-экономических проблем в сфере государственного и муниципального управления.

Подготовка выпускной квалификационной работы направлена на развитие и закрепление у бакалавров профессио-

нальных компетенций проведения научных исследований, в том числе:

- творческого и всестороннего анализа научной, учебно-методической и специальной литературы по выбранной проблематике;

- проявление умения использовать комплекс методов исследования, в т.ч. анализировать, выявлять современные организационно-управленческие, организационно-экономические тенденции государственного, регионального и муниципального уровня, четко и кратко письменно излагать вопросы, обосновывать рекомендации и предложения, следуя цели исследования по теме бакалаврской работы;

- выработки умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и рекомендации;

выработать навыки подготовки краткого публичного выступления по материалам бакалаврской работы, а также умение убедительной и корректной защиты представленных проектных решений.

Выпускная квалификационная работа позволяет комплексно оценить уровень подготовленности выпускника направления подготовки 38.03.04 ГМУ к организационно-управленческой, проектной, исполнительно-распорядительной видам профессиональной деятельности, а также его способностей к самоорганизации и саморазвитию.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы является важным этапом подготовки студента к исполнению функций государственного служащего в органах власти регионального и муниципального уровня, функций руководителя организации (учреждения) государственной и муниципальной собственности.

Данные методические указания позволят студентам – выпускникам правильно подготовить пояснительную записку выпускной квалификационной работы и представить свою работу к защите.

## **2 ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПОДГОТОВКИ ВКР**

### **2.1 Порядок выбора темы ВКР и утверждение руководителей**

Выбор темы ВКР осуществляется студентом до преддипломной практики и по согласованию с руководителем, в соответствии с календарным планом-графиком. Также обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по предложенной им теме, в случае обоснованности практического применения на конкретном объекте исследования. При определении тем ВКР следует руководствоваться следующими требованиями:

- тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития избранной профессиональной области;

- тема должна основываться на проведенной обучающимся научно-исследовательской работы в процессе обучения;

- тема должна учитывать степень ее разработанности и освещенности в научной, производственной (управленческой, экономической, статистической), учебной литературе;

- тема должна отвечать интересам и потребностям организации-работодателя, по заказу или на базе которого выполнена работа.

**В приложении А предложена рекомендуемая тематика ВКР по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Закрепление темы ВКР производится по письменному заявлению обучающегося (см. **Приложение Б**).

Руководителями ВКР выступают научно-педагогические работники выпускающей кафедры, имеющие ученую степень (или звание), ведущие специалисты предприятий, организаций, профессиональная деятельность которых соответствует профессиональной направленности образовательной программы студента.

Руководитель ВКР обязан:



- оказывать помощь обучающемуся в определении окончательной темы ВКР, подготовке плана, графика выполнения ВКР, при подборе литературных и иных информационных источников, при подборе фактического материала;

- содействовать в выборе методик решения организационно-управленческих и экономических задач, проведения расчетов, исследований;

- осуществлять систематический контроль за ходом подготовки студентом ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию, написанию и оформлению ВКР;

- информировать зав. кафедрой в случае отклонения от графика подготовки ВКР, а также при возникновении проблем, способных поставить под угрозу ее завершение в установленные сроки;

- производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и студента-выпускника форму организации взаимодействия и установить периодичность контактной работы;

- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

- присутствовать на заседании Государственной экзаменационной комиссии при защите ВКР, подготовкой которой он руководил.

Утверждение тем ВКР, назначение руководителей оформляется приказом ректора (директора филиала «ПсковГУ» в г. Великие Луки) по представлению декана до начала периода подготовки ВКР.

## **2.2 Подготовка ВКР**

Выпускная квалификационная работа студента выполняется в соответствии с календарным графиком, разработанным и утвержденным на выпускающей кафедре. В соответствии с

графиком руководитель регулярно встречается со студентом, контролирует ход выполнения работы, оказывая студенту консультационную помощь, а по окончании работы дает ее оценку при обсуждении на кафедре о представлении ВКР студента к защите.

Календарный график выполнения ВКР представлен в **приложении Г**.

### **2.2.1 Начальный этап подготовки ВКР**

На начальном этапе подготовки ВКР студент с руководителем:

- определяет цели и задачи исследования, дает оценку актуальности темы ВКР, приводит описание области ее применения или внедрения;
- определяет возможные направления и пути решения задач, поставленных при выполнении ВКР;
- устанавливает основную структуру ВКР;
- информирует в установленные сроки выпускающую кафедру о результатах выполнения первого этапа подготовки ВКР.

### **2.2.2. Основной этап подготовки ВКР**

На последующих этапах студент формирует основную часть ВКР и в установленные сроки передает руководителю текст первого варианта ВКР для проверки и замечаний; при этом в случае необходимости проводится корректировка текста и структуры ВКР. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с установленным графиком подготовки ВКР.

### **2.2.3. Заключительный этап подготовки ВКР**

На заключительном этапе подготовки ВКР студент производит окончательную ее корректировку. По завершении этого этапа итоговый вариант ВКР студент проверяет на объем заимствования, представляет его руководителю для получения отзыва. Вместе с тем выполненная ВКР подлежит рецензированию квалифицированным специалистом со смежной кафедры или ведущим специалистом предприятия (организации) – объекте исследования ВКР.

## 3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР

### 3.1 Общие требования к структуре ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра имеет следующую структуру:

#### **Пояснительная записка включает:**

1. **Титульный лист** с наименованием работы и необходимыми подписями автора ВКР, руководителя, консультантов (см. **Приложение В**).

2. **Задание на написание ВКР** по установленной форме, подписанное руководителем ВКР, студентом и заведующим выпускающей кафедры (см. **Приложение Г**). Задание выдается студенту до начала преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса. Задание является документом, формально отражающим принятие студентом исходной информации для выполнения ВКР, а также ответственности за соблюдение календарного графика его выполнения.

3. **Содержание (оглавление)**, в котором перечисляются заголовки введения, всех разделов и подразделов основной части ВКР, заключения, списка использованных источников, приложений с указанием номеров страниц, на которых они начинаются (кроме приложений).

4. **Введение** является вступительной частью работы, в которой отражаются актуальность темы исследования, цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования, применяемые методы исследования; практическая значимость проектной части исследования для практической деятельности органов управления разных уровней, структура работы.

5. **Основную часть**, которая включает, как правило, 3 части: теоретическую, аналитическую и рекомендательную с ожидаемым полезным социальным и социально-экономическим результатом.

6. **Заключение** - краткое описание результатов, достигнутой цели и решением задач исследования.

7. **Список использованных источников** (нормативной, учебной, научной, периодической литературы, электронных ресурсов и т.п.).

8. **Приложения** включают материалы финансовой отчетности, на основании которых проводился анализ в аналитической части работы, уточняющие таблицы, рисунки, схемы и иная информация по объекту исследования.

Рекомендуемая структура пояснительной записки бакалаврской работы отражена в таблице 1.

**Примерные структуры ВКР представлены в приложении Д.**

Следует отметить, что необходимо творчески использовать предлагаемые рекомендации при определении структуры и содержания того или иного раздела, использовании отдельных формул, таблиц и т.п. с учетом выбранной темы, ее специфики, целесообразности использования различных методов расчета и анализа для раскрытия конкретной темы бакалаврской работы.

Таблица 1 - Структура пояснительной записки бакалаврской работы

| Типовая структура<br>пояснительной<br>записки | Рекомендуемый<br>объем, страниц               | Процент от<br>общего объема<br>ВКР |
|---|---|------------------------------------|
| <b>Введение</b>                               | 2-3   | 5%                                 |
| Теоретическая часть                           | 15-20   | 25%                                |
| Аналитическая часть                           | 20-25   | 30%                                |
| Рекомендательная часть                        | 15-20   | 25%                                |
| <b>Заключение</b>                             | 3-4   | 5%                                 |
| <b>Список использованных источников</b>       | 5-7   | 10%                                |
| <b>Приложения</b>                             | Количество листов не входит в общий объем ВКР | -                                  |
| <b>Всего</b>                                  | <b>65-75</b>                                  | <b>100%</b>                        |

### **Графическая часть**

Выполняется в качестве презентации в Power Point. В графической части демонстрируются результаты исследования ВКР (около 15 слайдов). Электронная версия презентации (вместе с текстом пояснительной записки) сохраняется на CD – диске, который помещается в файл вместе с сопроводительными документами и подшивается в папку ВКР. Весь комплекс документов предназначен для сдачи в архив.

### **Сопроводительные документы включают:**

- отзыв научного руководителя на ВКР (см. **Приложение Е**);
  - рецензия специалиста на ВКР (см. **Приложение Ж**).
- Если выпускник получает рецензию на ВКР от ведущего специалиста предприятия (организации) в области экономики, то к рецензии прилагается копия диплома о высшем экономическом образовании данного специалиста;
- копия отчета на объем заимствований в системе «Анти-плагиат» (см. **Приложение И**),
  - справка о внедрении результатов исследования (при наличии) (см. **Приложение К**);
  - оттиски публикаций студента по теме ВКР (при наличии).

## **3.2 Содержание частей пояснительной записки**

**В содержании (оглавлении) пояснительной записки** перечисляются заголовки введения, всех разделов и подразделов основной части ВКР, заключения, списка использованных источников, приложений с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

**Введение** является вступительной частью работы, в которой отражаются:

- актуальность темы исследования (отражение сути проблемной ситуации, ее значимость с точки зрения теории и практики). Доказательством существования проблемы могут выступать статистические материалы, результаты ранее проведенных исследований, вновь принимаемые нормативно-

правовые акты органов государственной власти РФ или отдельных субъектов РФ ;

- цель и задачи исследования (Цель отвечает на вопрос «Что должно быть достигнуто в ходе выполнения ВКР?», задачи должны быть ответом на вопрос «Как будет достигнута цель исследования?»);

- объект исследования являются органы управления различного уровня или организация государственной, региональной, муниципальной собственности, на котором проводится исследование, или социально-экономические процессы функционирования государства, регионов, муниципальных образований;

- предмет исследования является деятельность органа управления или организации или государственная политика в конкретной сфере;

- применяемые методы исследования. Рекомендуется применять комплекс методов, включающий: общенаучные методы исследования, методы системного анализа, методы социологических исследований, экономического анализа, статистические методы обработки данных, метод экспертных оценок и др.;

- информационную базу исследования могут составлять вторичные и первичные данные. К вторичным относят: нормативным документы, статистические данные, внутренняя отчётность государственных органов, результаты ранее проведенных аналитических исследований, данные государственных информационных систем и др. Первичные данные собираются лично автором для решения поставленных задачи ВКР в результате проведения социологических исследований и сбора статических данных.

- практическая значимость исследования для объекта исследования;

- указать структуру работы.

*Объем введения – до 5% текста работы (2-3 стр.)*

**Основная часть работы** включает, как правило, 3 части: теоретическую, аналитическую и рекомендательную.

*Объем основной части – 85% от общего текста или около 65-70 стр.*

**В теоретической части** описываются теоретические основы, определяющие проблематику, выбранную в качестве темы работы. Рассматривается сущность объекта и предмета исследования, современного состояния и тенденций развития основной категории исследования. Проводится систематизация научных взглядов, подходов, дефиниций рассматриваемой категории исследования, уточняется ее содержание. Проводится анализ нормативно-правовой базы деятельности изучаемого объекта исследования.

Теоретическая часть пишется на основе обобщения и систематизации учебной, научной, нормативно-правовой литературы, источников периодической печати. *(Следует не забывать о ссылках на источники литературы (в квадратных скобках указывается номер источника размещенного в алфавитном порядке в списке литературы выпускной квалификационной работы)).*

**Аналитическая часть** представляет собой анализ состояния и тенденций развития объекта и предмета исследования.

Анализ состояния объекта исследования должен быть направлен:

- на оценку достигнутого уровня и тенденций развития объекта исследования;
- на сравнение фактических показателей развития объекта исследования с нормативными, расчётными, средними;
- на выявление положительных и отрицательных сторон в развитии объекта исследования;
- на установление причин недостатков, их проявлений и негативных последствий.

Выбор показателей, по которым проводится анализ, осуществляется в точном соответствии с выбранным объектом и предметом исследования. Если объектом исследования являются социально-экономические процессы функционирования государства, регионов, муниципальных

образований, то проводится укрупнённый анализ их социально-экономического развития.

При анализе должны быть использованы актуальные статистические данные. Характеризующие состояние исследуемого объекта в динамике, материалы отчетности организации или органов власти и т.д.

Количественные показатели изучаемого процесса или явления должны содержать данные не менее чем за 3 года. Количественные показатели приводятся в табличной форме. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы, в т.ч. графики, диаграммы и др.

Результатом аналитической части работы должно стать выявление и классификация управленческих или социально-экономических проблем (предмет) применительно к избранному объекту исследования.

Логическим завершением данного раздела рекомендуется включить параграф связанный с описанием выявленных теоретических и эмпирических проблем и предлагаемых вариантов их решения. Выявленные проблемы не менее 2-х с предлагаемыми решениями следует поместить в таблицу.

**Рекомендуемая таблица представлена в приложении Л.**

**Рекомендательная (проектная) часть** включает конкретные разработанные бакалавром предложения (рекомендации) для органов государственной власти и органов местного самоуправления по решению прикладных задач социально-экономического и общественно-политического развития общества.

В выпускной квалификационной работе должно быть представлено 2–3 проектных мероприятий. Если разрабатывается организационно-экономический проект, бизнес-план, проект программы, то его содержанию посвящается вся третья часть работы. Мероприятия должны вытекать из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков и решения проблем, выявленных во втором разделе выпускной квалификационной работы.



Мероприятия, разработанные автором выпускной квалификационной работы, должны быть направлены на решение выявленных проблем кадрового, информационного, технического, нормативно-методического, правового обеспечения управления. Предлагаемые автором мероприятия должны быть оценены с точки зрения экономической и социальной эффективности. Раздел может состоять из 2-х параграфов, первый посвящен подробному описанию предложений (рекомендаций) или способов решения выявленных проблем, второй параграф посвящен ожидаемым количественным и качественным результатам от предложенных рекомендаций.

Логика построения третьего раздела рекомендуется начать с перечня выявленных проблем, предлагаемых вариантов решения этих проблем и ожидаемых результатов от предложенных рекомендаций (см. таблицу).

Таблица – Вид таблицы отражающей выявленные проблемы исследования ВКР и рекомендации по их разрешению

| <b>Выявленные проблемы</b> | <b>Наименование предложений (мероприятий)</b> | <b>Ожидаемые результаты</b> |
|----------------------------|---|-----------------------------|
|                            |   |                             |
|                            |   |                             |

Общее количество рекомендаций теоретического и эмпирического характера должно составлять не менее 2-х. Предложения прикладного характера должны быть доведены до уровня практического внедрения, т.е. включать план мероприятий по внедрению предложений.

При необходимости автором могут быть представлены несколько вариантов и механизмов разрешения проблемы. Все решения проблемы должны базироваться на конкретном примере, что предусматривает возможность проведения расчетов и обоснования выводов и использованием современных информационных технологий.

Ожидаемые результаты должны быть оценены с точки зрения социальной эффективности, социально-экономической эффективности.


**Заключение** (с кратким описанием результатов, достигнутых при подготовке ВКР и решением проблемы исследования). В заключении пишутся выводы по указанным задачам исследования во введении работы. *Объем заключения – около 5% от общего объема ВКР или 3-4 стр.* Заключение по своей сути является кратким резюме проведенного в ВКР исследования. Его целесообразно готовить совместно с докладом на защиту, используя подготовленный графический материал презентации.

**Список использованных источников** (нормативно-правовых актов, книг, статей, материалов конференций, электронных ресурсов и т.п.). Рекомендации к оформлению списка даны в **приложении М**.

**Приложения** (муниципальные, региональные программы, проекты, фрагменты стратегий (программ) развития региона или города, материалы финансовой отчетности, уточняющие таблицы, рисунки, схемы и иная информация по объекту исследования). Все приложения должны быть пронумерованы и располагаться после списка использованных источников в соответствии с порядковыми номерами. На каждое приложение должна иметься ссылка в тексте работы. Рекомендации к оформлению приложений даны в **разделе 4**.

## 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР


### 4.1 Требования к оформлению текста, рисунков, таблиц, ссылок на источники, приложений в ВКР

| Элементы оформления | Правила оформления   | Пример/Примечание   |
|---------------------|--|---|
| Параметры страницы  | <p><b>Поля</b><br/> Левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм</p> <p><b>Ориентация</b><br/> Преимущественно книжная. Для рисунков и таблиц возможна альбомная ориентация.</p>   |   |
| Номера страниц      | <p>Номера страниц проставляются арабскими цифрами, внизу страницы по центру.</p> <p>Тип шрифта номера страницы должен соответствовать основному тексту работы.</p> <p>Размер шрифта номера страницы 12 -11 pt.</p> <p>Номер страницы на титульном листе не проставляется, но он входит в общую нумерацию страниц</p> <p>На листе задания на ВКР номер страницы не проставляется.</p> <p>Номер страницы содержания – 3.</p> |  |
| Текст работы        | <p><b>Шрифт</b><br/> Шрифт Times New</p>   | Интервал 1,5 применяется для основного текста.                                    |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>Roman, размер основного текста (кегель) - 14. Название разделов и подразделов – шрифт 16.</p> <p><b>Интервалы</b><br/> Междустрочный интервал 1,5.<br/> <b>Абзац</b> - 1,25 мм.</p> <p>Текст выравнивается по ширине страницы.</p>  | <p>Допускаются иные интервалы в таблицах и рисунках.</p> <p>Допустимо применение в таблицах и рисунках кегля ниже 14-го.</p> <p>Абзац - это отступ от левого края текста.</p>   |
| Числа с размерностью   | <p>В тексте ВКР числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами. Если числа многозначные, то числа пишутся цифрами. В таблицах и тексте следует избегать полного написания больших чисел. Для этого целесообразно укрупнять единицы измерения в соответствии с необходимой точностью.</p> | <p>Текст ..... «... в сумме не более 1,5 млн. руб.»</p> <p>Текст..... «... прибыль повысилась в два раза».</p> <p>«Рентабельность повысится в два-три раза».</p> <p>Текст..... «... в 1,75 раз», «... в 2, 3, а то и в 10 раз».</p> |
| Содержание (оглавление) (перечень рассматриваемых вопросов в работе) | <p>Состоит из разделов (1, 2 и т.д.) и подразделов (1.2, 1.3 и т.д.)</p> <p>Точки в конце нумераций и названия не ставятся.</p> <p>Заголовки подразделов в содержании (оглавлении) пишут с абзацного отступа с</p>   | <p>Введение</p> <p>1 Теоретические основы исследования</p> <p>1.1 .....</p> <p>1.2 .....</p> <p>2 Комплексный анализ финансово-экономических показателей деятельности ООО «XXX»</p> <p>2.1 Общая</p>                                |

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <p>прописной (заглавной) буквы. Остальные буквы – строчные.</p> <p>Параграф в тексте работы не должен начинаться и заканчиваться рисунком или таблицей, должен быть текст по существу вопроса.</p>   | <p>характеристика деятельности ООО «XXX»</p> <p>2.2 .....</p> <p>3 Рекомендации по повышению экономической эффективности деятельности ООО «XXX»</p> <p>3.1 Мероприятие 1 «.....»</p> <p>3.2 Мероприятие 2 «.....»</p> <p>3.3 Экономическое обоснование и оценка планируемых мероприятий</p> <p>Заключение</p> <p>Список использованных источников</p> <p>Приложения</p> |
| Раздел, подраздел в тексте работы | <p>Каждый новый раздел начинается с новой страницы и заголовка раздела. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки оформляются полужирным шрифтом, не подчеркиваются и переносы в них не ставятся.</p> <p>Заголовки пишут с абзацного отступа (1,25 мм) с прописной (заглавной) буквы и выравниваются по ширине. Остальные буквы – строчные.</p> | <p><b>1 Формирование основ кредита в условиях рыночной экономики</b> (<i>Шрифт 16</i>)</p> <p><i>Интервал</i></p> <p><b>1.1 Кредит - экономическая категория</b> (<i>Шрифт 16</i>)</p> <p><i>Интервал</i></p> <p>..... Текст подраздела (<i>Шрифт 14</i>)</p>   |
| Таблица                           | <p>Название таблицы следует помещать над</p>   | <p>Таблица 12 - Доля кредитов гражданам</p>   |

|                 |  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
|-----------------|--|--|---|---|--|--|---|---|--|--|
|                 | <p>таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точки после номера и в конце названия таблицы не ставятся. Применяется сквозная нумерация таблиц.</p>  | <p><i>Интервал</i></p> <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <p>На все таблицы должны быть ссылки в тексте. «... приведены в таблице 1», «(таблица 2)», «(см. таблицу 2)».</p>   |   |   |  |  |   |   |  |  |
|                 |  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
|                 |  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
| Перенос таблицы | <p>Желательно таблицы на другую страницу не переносить. Если таблица не помещается на одной странице, то можно сделать следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• отправить таблицу в приложение;</li><li>• расположить таблицу на листе в альбомном формате;</li><li>• изменить размер шрифта или межстрочный интервал в таблице;</li><li>• разделить таблицу на части и перенести одну часть таблицы на следующую страницу. Для этого под «шапкой» таблицы добавляется строка с нумерацией столбцов. Слово «Таблица» с номером и название этой таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.</li></ul> | <p>Таблица 29 – Название таблицы</p> <p><i>Интервал</i></p> <table><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <p>Следующая страница</p> <p>Продолжение таблицы 29</p> <p><i>Интервал</i></p> <table><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> | 1 | 2 |  |  | 1 | 2 |  |  |
| 1               | 2  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
|                 |  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
| 1               | 2  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |
|                 |  |  |   |   |  |  |   |   |  |  |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Рисунок                         | <p>Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.</p> <p>Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» с номером, которые помещают под иллюстрацией и выравнивают по центру страницы. Иллюстрации имеют название, которое отделяют от номера рисунка тире. Точка в конце названия рисунка не ставится.</p> <p>Применяется сквозная нумерация.</p> <p>Рисунки не переносятся.</p> |  <p>Рисунок 2 – Название рисунка<br/><i>Интервал</i></p> <p>Текст ... текст ...</p> <p>Обязательно в тексте должна быть ссылка на рисунок.</p> <p>«... в соответствии с рисунком 2» или «... приведена на рисунке 1», или (см. рисунок 2), или (см. рис. 2).</p>                     |
| Формулы, ссылки на них в тексте | Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.  | $K = D \times C$ <p>(1)</p> <p>Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.</p> <p>Текст..... «... в формуле (1)», «(формула (3))».</p>  |
| Перечисления                    | <p>Перечисления в тексте по необходимости могут быть приведены внутри пунктов и подпунктов работы.</p> <p>Оформляются с абзацного отступа. Маркируются списки как правило, с помощью тире.</p> <p>При крупных текстовых фрагментах используются арабские цифры с точкой, например, 1., 2., 3., после которой</p>  | <p>Кредит это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экономическая категория, которая обосновывает .....</li> <li>– ссуда, предоставленная кредитором заемщику.</li> </ul> <p>Кредит это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) экономическая категория, которая обосновывает .....</li> <li>б) ссуда, предоставленная кредитором заемщику.</li> </ul> |

|                                  |  |   |  |              |            |
|----------------------------------|--|---|--|--------------|------------|
|                                  | <p>текст начинается с прописной (заглавной) буквы и завершается точкой. При мелких фрагментах перечисления нумеруются арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3). Текст начинается со строчной буквы и разделяется точкой с запятой. Буквы применяются за исключением ё, з, о, г, ь, й, ч, ы, ь.</p>   | <p>Кредит это:</p> <p>1. Экономическая категория, которая обосновывает .....</p> <p>2. Ссуда, предоставленная кредитором заемщику.</p>  |  |              |            |
| Ссылки на литературные источники | <p>Библиографические ссылки в работе используются при заимствовании цитат и числовых данных из различных источников. Ссылки оформляются в квадратных скобках после объекта заимствования (слова, словосочетания, предложения, абзаца, страницы, раздела, названия таблицы и рисунка, формулы) следующим образом: «[1, с. 15]», где 1 – номер источника в списке литературы, с. 15 – номер страницы в источнике. Подстрочные ссылки не допускаются.</p> | <p>Пример:</p> <p>Об этом говорится в последней монографии Ю.В. Рожкова: «Нельзя сопоставлять эти данные, ибо будет сплошная путаница» [17, с. 29]. Именно о том, что из-за путаницы эти данные сопоставлять нельзя заявляет проф. Ю.В. Рожков [17, с. 29].</p> |  |              |            |
| Приложения                       | <p>Цифровая нумерация не применяется. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы «Приложение».</p>  | <p>Приложение А</p> <p>Расчёт уровня рисков</p> <table><tr><td>Наименование</td><td>Показатели</td></tr></table>  |  | Наименование | Показатели |
| Наименование                     | Показатели   |   |  |              |            |



|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                       | <p>Заголовок приложения записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Обозначают заглавными буквами кириллицы кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если их недостаточно, то применяется латиница (А, В, С, D...).</p> | <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <p>В тексте документа на все приложения должны быть ссылки.</p> <p>«...в приложении В»,<br/>«...отражено в приложении Д», «(см. приложение А)» и т.д.</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Примечания (на-пример, после таблицы) | <p>Пишется после таблицы или рисунка с абзацного отступа. Подстрочные примечания не применяются, их включают в основной текст. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.</p>   | <p>Таблица 1 – Доля кредитов, выданных гражданам</p> <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <p>Примечание –<br/>Рассчитано по [34]</p> <p>Таблица 12 – Доля кредитов, выданных юридическим лицам</p> <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <p>Примечания</p> <p>1 Рассчитано по [39]</p> <p>2 Без малых предприятий</p> <p>Точки после цифр и в конце не ставятся</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **4.2 Требования к оформлению списка использованных источников**

Список использованных источников приводится в алфавитном порядке и помещается после заключения. В тексте ВКР должно быть представлено не менее **50 источников** литературы, включая **нормативную, учебную литературу, источники периодической печати, интернет-ресурсы за последние 5 лет.**

Список литературы оформляется сквозной нумерацией, причем сначала указываются законодательные и нормативно-методические документы и материалы, затем специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи) и в завершение сайты и Интернет-издания.

На литературные источники обязательно должны иметься ссылки в тексте.

Список должен оформляться по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2008-04-28 N 95-ст. – М.: Стандарт Информ. – 2008. – 23 с.; Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.

**Примеры оформления списка использованных источников в ВКР приведены в приложении М.**

## 5 ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

Отзыв руководителя на ВКР представляет собой оценку качественного уровня выполненной студентом работы.

Отзыв руководителя оформляется по определенной форме (см. **Приложение Е**). В нем указываются актуальность выбранной темы исследования; как бакалавр справился с поставленными целями и задачами ВКР; в какой мере проявлены самостоятельность и инициативность в работе; каковы результаты аналитической работы и проектирования мероприятий, их теоретическая и практическая ценность, основные достоинства и недостатки работы; оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), вытекающая из содержания отзыва.

Отзыв руководителя не должен противоречить замечаниям, которые были сделаны руководителем по выпускной работе на разных этапах ее подготовки.

В текст отзыва включаются данные из отчета системы «Антиплагиат» о проверке ВКР на объем заимствований. К отзыву прилагается копия отчета системы «Антиплагиат».

ВКР студента - выпускника подлежит обязательному рецензированию. Рецензентами ВКР бакалавров являются ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений работодателя, профессиональная деятельность которых соответствует профессиональной направленности образовательной программы бакалавриата, имеющие стаж работы не менее 3-х лет по профилю данной образовательной программы.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет рецензию на выпускающую кафедру в письменном виде на бланке по установленной форме (см. **Приложение Ж**).

В рецензии дается общая характеристика работы, излагаются основные результаты проектирования и его недостатки, включая ошибки в расчетах, определениях, формулировках, недостатки выполнения графической части, аргументированность основных результатов, их практическая значимость, также

указывается оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии на ВКР доводится до сведения выпускника, выполнившего работу, не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

## **6 ПРОВЕРКА ВКР НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ**

ВКР подлежит обязательной проверке на объем заимствований. Проверка осуществляется с использованием программной системы «Антиплагиат» - это сервис проверки текстов, позволяющий определить степень самостоятельности выполнения студентом ВКР и выявить заимствованную информацию.

Следует знать, что плагиат – это преднамеренное или непреднамеренное использование чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителях, без ссылок на источник.

Под оценкой оригинальности текста понимается отношение объема оригинального текста к общему объему текста, выраженное в процентах.

Студент для проверки на объемы заимствований своей ВКР предоставляет ее итоговый вариант своему руководителю в электронном виде на сменном носителе информации. Руководитель совместно с ответственным за организацию проверки ВКР на плагиат от выпускающей кафедры, используя коды доступа в систему «Антиплагиат», загружает в нее полученный файл ВКР и по результатам проверки формирует с помощью средств системы «Антиплагиат» отчет об итогах проверки ВКР на объемы заимствований.

Проверка на объемы заимствований считается успешно пройденной, если реальное значение оригинальности текста ВКР выше порогового значения.

**В Университете установлены следующие допустимые уровни оригинальности текста ВКР бакалавра – не менее 50%.**

Если оригинальность текста ВКР меньше установленного значения, ВКР подлежит переработке автором в течение установленного срока и представлению к повторной проверке.

## **7 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ВКР (ПРЕЗЕНТАЦИИ) И ДОКЛАДА К ЗАЩИТЕ ВКР**

Подготовка к защите сводится в первую очередь к работе над текстом доклада-выступления. Содержание доклада должно вкратце передавать основное содержание работы. В то же время, простой пересказ содержания не позволяет выделить самые существенные результаты работы, подчеркнуть ее оригинальность, обратить внимание комиссии на личный вклад автора. Эти задачи решаются студентом лучше, если в основу сообщения положить выводы и рекомендации в их творческом изложении.

В первой части выступления целесообразно посвятить начало своего выступления актуальности темы исследования, цели, задачам, объекту и предмету исследования.

Во второй части выступления следует затронуть теорию вопроса.

В третьей части раскрывается результаты анализа или оценки состояния деятельности объекта исследования и предмета исследования, обозначаются выявленные проблемы по теме исследования.

В четвертой части выступления необходимо обосновать выбор предложенных рекомендаций, дать подробные пояснения организационным моментам реализации каждого мероприятия, объяснить, на базе каких исходных данных строился прогноз результатов реализации мероприятия. Надо особо выделить узловые элементы работы, подчеркнуть какие нововведения предлагаются, обосновать их.

В пятой части доклада следует остановиться на ожидаемом результате, от рекомендуемых предложений решения выявленных проблем.

В заключении следует указать на достижение поставленной цели и задач и поблагодарить комиссию за внимание.

## СХЕМА ДОКЛАДА ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 1. Обращение:

Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Озвучивается Цель выпускной работы.

4. Формулируются задачи. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п. (В целях экономии времени задачи в докладе можно не озвучивать – но указать, что они отражаются на слайде презентации).

5. Озвучивается объект и предмет исследования.

6. Несколько предложений посвящается теоретической части работы.

7. Далее озвучиваются результат анализа или дается оценка состояния объекта и предмета исследования.

8. Озвучиваются проблемы, требующие решения, или направления, требующие совершенствования.

9. Для решения выявленных проблем в выпускной работе предлагаются мероприятия: первое ..., второе ... (только перечисляются мероприятия (предложения)).

10. Характеризуется КАЖДОЕ МЕРОПРИЯТИЕ в отдельности:

а) озвучиваются особенности мероприятия (что, сколько планируется? как планируется? для чего (кого) планируется?);

б) озвучивается сумма затрат на мероприятие (при наличии),

в) озвучивается ожидаемый результат от мероприятия.

11. Далее озвучивается общий вывод направленный на достижение поставленной цели ВКР.

12. Таким образом, цель выпускной работы достигнута.

Благодарю за внимание!

Примечание!!!! Доклад должен быть 5-7 минут. Всего весь доклад с хронометражем в 5-7 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 2,5-3 страницах печатного текста с междустрочным интервалом 1,0 и шрифтом (14 pt).

Для удобства чтения цифры лучше округлять, например, прирост чистой прибыли предприятия составил 2,35% (две целых тридцать пять сотых процента), *правильнее озвучить - около (более) двух процентов, почти два с половиной процента и т.д. Или выручка составила не 5 млн. 583 тыс. 321 рубль, а около пяти с половиной миллиона рублей.*

Доклад складывается из введения и заключения выпускной квалификационной работы. При условии грамотного написания данных частей успешность доклада обеспечена.

Чтение всего доклада с листа оставляет не лучшее впечатление для присутствующих. Рекомендуется хорошо выучить доклад, а затем составить к нему перечень ключевых фраз - тезисов в том порядке, в каком будет излагаться доклад. Бегло глядя в тезисы, а, не читая весь доклад по бумажке, можно создать благоприятное впечатление у присутствующих и при этом ничего не забыть и не перепутать.

Выступление нужно проиллюстрировать с помощью схем, таблиц, графиков и т. д. Средства наглядности необходимо готовить очень тщательно по содержанию, соблюдая правила оформления графиков, диаграмм, таблиц. Небрежно выполненные средств наглядности - это и дополнительные вопросы, и дополнительные замечания на защите.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЛАЙДОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Графическая (иллюстративная) часть работы выполняется в форме презентации с использованием средств программы Microsoft Power Point. В ходе подготовки презентации бакалавр должен продемонстрировать навыки пользования компьютерными средствами для представления выносимой на обсуждение информации.

Презентация должна быть выполнена в виде самостоятельной части работы. В ней должны быть представлены тема, цель и задачи работы, результаты аналитической работы по изу-



чаемой проблеме, а также четкая и обоснованная позиция по предлагаемым мероприятиям решения этой проблемы.

Содержание презентации должно полностью соответствовать докладу бакалавра, иллюстрировать представляемую информацию и тем самым обеспечивать более глубокое и наглядное представление результатов исследования.

**Объем презентации не более 15 слайдов.**

Примерная структура презентации:

**Слайд 1** – Титульный лист презентации. Указывается тема ВКР, исполнитель, руководитель.

**Слайд 2** – Цель и задачи ВКР

**Слайд 3** – Объект и предмет исследования

**Слайд 4 - Слайд 6**– Таблицы и рисунки по теоретической части работы

**Слайд 7 - Слайд 10** – Таблицы и рисунки по аналитической части

**Слайд 11 - Слайд 14** – Таблицы и рисунки по рекомендательной части

**Слайд 15** – Спасибо за внимание!

**Технические требования по оформлению слайдов презентации указаны в Приложении Н.**

## **8 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВКР**

Предварительная защита назначается для оценки степени готовности выпускной работы бакалавра к защите. График предварительных защит, их сроки, состав комиссии и процедура предзащиты определяются выпускающей кафедрой.

В ходе предзащиты проверяется наличие и оформление в соответствии со всеми требованиями:

- пояснительной записки ВКР,
- задания на написание ВКР;
- отзыв руководителя ВКР и рецензия на ВКР;
- копия отчета системы «Антиплагиат»;
- доклад и его презентация.

При отсутствии хотя бы одного из требуемых материалов бакалавр к предзащите не допускается.

На предзащите заслушивается доклад бакалавра, сопровождаемый презентацией, на который отводится 5-7 минут.

После доклада члены комиссии задают вопросы и высказывают замечания по докладу, оформлению пояснительной записки и графического материала.

По итогам предварительной защиты оформляется протокол, в котором отмечаются имеющиеся недостатки. Если эти недостатки являются существенными, то назначается повторная предзащита, на которой основное внимание уделяется устранению недостатков.

По результатам предзащиты бакалавру предлагается устранить недостатки работы и на титульном листе работы заведующий выпускающей кафедры ставит отметку о том, что ВКР студента «Допущена к защите». При невозможности устранения недочетов в оставшийся до защиты период времени, выносится решение о не допуске студента к защите ВКР.

Студенты, не прошедшие предварительную защиту, к защите работ не допускаются и подлежат отчислению из университета.

## **Представление окончательного варианта ВКР**

Окончательный вариант ВКР с отзывом руководителя, рецензией, копией отчета системы «Антиплагиат» о проверке ВКР на объемы заимствований и копией протокола заседания экспертной комиссии о допуске ВКР и ее автора к защите (при наличии) предоставляются студентом на выпускающую кафедру на бумажном носителе и в электронном виде в сроки, установленные графиком подготовки ВКР к защите. Одновременно представляются графические материалы, а также компьютерная презентация ВКР.

В случае не предоставления ВКР на выпускающую кафедру в установленные сроки студент-автор такой ВКР к ее защите не допускается и подлежит отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

## 9 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите при наличии следующих документов (см. **Приложение II**):

- 1) задания на выполнение ВКР;
- 2) пояснительной записки;
- 3) документа-заказа предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы (по необходимости);
- 4) отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;
- 5) рецензии квалифицированного специалиста на ВКР;
- 6) справки о результатах внедрения решений (предложений), разработанных в выпускной квалификационной работе студентом (при наличии);
- 7) справки о публикациях по результатам исследований бакалавра-выпускника (при наличии);
- 8) копии отчета системы «Антиплагиат»;
- 9) доклада бакалавра-выпускника по выпускной квалификационной работе;
- 10) мультимедийной презентации доклада бакалавра-выпускника по выпускной квалификационной работе.

Для проведения процедуры защиты приказом ректора высшего учебного заведения назначается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее четырех человек, из которых не менее двух человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ПсковГУ, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада составляет не более 7 минут.

В процессе доклада может использоваться письменный текст, компьютерная презентация выпускной квалификационной работы, наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения.

После завершения доклада члены комиссии задают обучающемуся вопросы, непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться текстом своей работы.

После ответов на вопросы секретарь комиссии знакомит членов комиссии с отзывом руководителя и рецензией специалиста.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы заканчивается предоставлением заключительного слова обучающемуся. В своем заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента.

По завершении защиты выпускных квалификационных работ комиссия на закрытом заседании при обязательном присутствии председателя обсуждает итоги защиты каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку.

Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя за качество работы, степень её соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов государственной экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, и ответы на вопросы членов комиссии и замечания рецензента.

В случае расхождения мнений членов экзаменационной комиссии по итоговой оценке, решение принимается простым

большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

*Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.*

Итоговая оценка за защиту выпускной квалификационной работы сообщается студенту, проставляется в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

Студенту, не защитившему выпускную квалификационную работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

## 10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

### Пример шкалы оценивания выпускной квалификационной работы

| Оценка  | Критерии оценки  |
|---------|--|
| Отлично | Квалификационная работа выполнена на актуальную тему, четко сформулированы объект и предмет исследования. Стил ь изложения научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования не менее чем за 3 года с применением комплекса статистических, экономических, социологических методов и методов системного анализа. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть работы. |
| Хорошо  | Выпускная квалификационная работа выполнена на актуальную тему, четко сформулированы объект и предмет исследования. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования не менее чем за 3 года с применением статистических, экономических, социологических методов и методов системного анализа. Авторские предложения и рекомендации аргументированы, обладают практической значимостью. Основной текст ВКР изложен в единой логике, в основном соответствует требованиям, но встречаются недостаточно обоснованные выводы. Руководителем работа оценена положительно. В ходе защиты выпускник уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени  |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | отражающую суть работы. Однако были допущены незначительные неточности при изложении материала, не искажающие основного содержания по существу, презентация имеет неточности, ответы на вопросы при обсуждении работы были недостаточно полными.  |
| Удовлетворительно   | Выпускная квалификационная работы выполнена на актуальную тему, сформулированы цель и задачи исследования, тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники, однако нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы. Полученные результаты не имеют практической значимости. В аналитической части работы объект исследован менее чем за 3 года с применением методов сравнения. В тексте ВКР имеются нарушения единой логики изложения, допущены неточности в трактовке основных понятий исследования. Руководителем работа оценена удовлетворительно. В ходе защиты допущены неточности при изложении материала. Отсутствие презентации. Автор недостаточно продемонстрировал способность к самостоятельной профессиональной деятельности. |
| Неудовлетворительно | Актуальность и практическое значение выбранной темы ВКР обоснованы недостаточно. Имеются несоответствия между поставленными задачами и положениями, выносимыми на защиту. В аналитической части работы объект исследован менее чем за 3 года. Допущены ошибки при проведении расчётов, достоверность некоторых выводов не доказана. В проектной части сформулированы предложения и рекомендации общего характера, которые недостаточно аргументированы. Отсутствует практическая значимость полученных результатов. Текст работы не отличается логичностью изложения. Автор не обладает   |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>достаточными знаниями и практическими навыками для самостоятельной профессиональной деятельности. В ходе подготовки выпускной квалификационной работы студент нарушал календарный план работы.</p> |
|--|---|

## **11 ПОДГОТОВКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ВКР В ЭЛЕКТРОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ**

Защищенные выпускные квалификационные работы передаются на выпускающую кафедру для хранения и размещения в электронно-библиотечной системе Университета (филиала университета).

Электронные версии ВКР (рукопись, отсканированные документы, титульный лист с подписями, отзыв, рецензия, график, презентация) должны быть подготовлены студентами на сменных носителях информации в формате pdf.

Текстовые материалы ВКР, графический и иллюстративный материал должны быть хорошего качества, легко читаемыми. В электронной версии ВКР не должно быть пустых страниц, порядок следования разделов (глав) должен полностью соответствовать печатной версии ВКР.

Сменный носитель информации с электронной версией ВКР не должен содержать компьютерных вирусов.

Сменный носитель информации с электронной версией ВКР должен быть помещен студентом в бумажный конверт с этикеткой и приклеен к передней внутренней стороне папки ВКР. (Приклеить конверт следует так, чтобы диск можно было достать из конверта и положить обратно.)

Этикетка должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество студента;
- код, наименование направления, уровень образования;
- полное название ВКР;
- фамилия, имя, отчество руководителя ВКР.

### **Формат этикетки на диск**

***Иванов Иван Иванович***

**38.03.04 «ГМУ», бакалавриат**

Полное название ВКР

*Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (ФИО)*

Сбор электронных версий ВКР осуществляется ответственным лицом выпускающей кафедры в течение двух дней после защиты ВКР.

## 12 РЕКОМЕНДУЕМЫЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ НАПИСАНИЯ ВКР

### Основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468417> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468558>(дата обращения: 01.06.2021).

— Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46960> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Гражданское право. Схемы, таблицы, тесты : учебное пособие для вузов / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — Москва : Изда- тельство

Юрайт, 2021. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10028-0.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474695> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

8. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

9. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218>

10. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128419.html>

### **Дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420> (дата обращения: 01.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователя

2. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

3. Киселева, А. М. Публичные решения : учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519801>

## **Приложение А**

### **Рекомендуемая тематика ВКР для направления подготовки 38.03.04 ГМУ**

#### **Общие вопросы государственного и муниципального управления**

1. Организационные структуры государственного и муниципального управления.
2. Совершенствование организационной структуры органа исполнительной власти (на примере...).
3. Эффективное распределение полномочий в органах государственного (муниципального) управления.
4. Совершенствование методов управления в государственных и муниципальных органах.
5. Организация контроля в органах государственного (муниципального) управления.
6. Организационно-правовая оценка системы регионального законодательства в Российской Федерации (система правовых актов субъектов Российской Федерации)
7. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе (на примере).
8. Организация процесса оценки деятельности органа государственной власти (местного самоуправления) в конкретных сферах деятельности
9. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственного управления и местного самоуправления.
10. Пути улучшения использования ресурсов (финансы, кадры, имущество и пр.) органа государственной власти (местного самоуправления).
11. Разработка механизмов профилактики и предотвращения коррупции в органах государственной власти (местного самоуправления)
12. Совершенствование антикоррупционной политики (на конкретном примере)

13. Проблемы борьбы с коррупцией в органах государственного (местного) управления.

14. Формы и методы противодействия коррупции в органах исполнительной власти.

15. Взаимодействие государства и общества в борьбе с коррупцией

16. Совершенствование методов повышения качества государственных и муниципальных услуг

17. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг: модели и методы организации

18. Организация государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций

19. Организация информационного обеспечения органов государственного (муниципального) управления

20. Современные информационные технологии в государственном управлении: цели, задачи и критерии эффективности.

21. Проблемы внедрения системы электронного управления и Электронного правительства на региональном уровне: направления и методы реализации.

22. Оценка регулирующего воздействия: задачи, подходы и методы проведения.

23. Проектно-ориентированный подход в государственном управлении: цели и задачи.

24. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных (муниципальных) органов.

25. Гражданское участие в государственном (муниципальном) управлении.

26. Использование электронных систем в делопроизводстве региональных (муниципальных) органов управления.

27. Повышения эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

28. Региональная информационная политика (на примере Псковской области).



29. Государственная (муниципальная) политика в области информационного обеспечения органов управления (на примере ...).

### **Государственная и муниципальная служба**

30. Законодательная, нормативно-правовая база государственной службы и проблемы ее развития.

31. Государственная (муниципальная) кадровая политика и механизмы её реализации

32. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе.

33. Современные подходы к оценке эффективности работы государственных и муниципальных служащих.

34. Организационно-правовые механизмы профессионально-

квалификационного и функционально-должностного развития государственных и муниципальных служащих

35. Модернизация государственной гражданской службы и кадровой работы на уровне субъекта РФ

36. Развитие государственной кадровой политики (на примере конкретного органа государственной власти или управления)

37. Имидж государственного служащего: стратегии формирования и позиционирования

38. Оптимизация системы муниципальной службы в субъекте федерации

39. Совершенствование организационно-правовых механизмов подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы

40. Совершенствование организационно-правовых механизмов по подготовке кадрового резерва в системе муниципальной службы

41. Становление и развитие системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)

42. Становление и развитие системы профессионального

развития муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)

43. Модернизация системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления)

44. Модернизация системы мотивации муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления)

45. Улучшение кадровой политики в органах государственного управления (на примере конкретного органа власти или управления)

46. Улучшение кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере конкретного органа местного самоуправления)

47. Совершенствование публичного контроля государственной службы

48. Документационное обеспечение управления персоналом на государственной (муниципальной) службе.

49. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы.

50. Профессиональный отбор и прием на государственную (муниципальную) службу.

### **Государственное регулирование экономики**

51. Налоговая политика региона и ее совершенствование (на примере ...).

52. Бюджетный процесс и бюджетная политика субъекта РФ (муниципального образования).

53. Государственное регулирование инвестиционной деятельности на региональном уровне.

54. Механизм увеличения доходной части бюджета через управление его налоговой составляющей.

55. Совершенствование финансовой политики субъекта Российской Федерации (на примере конкретного субъекта федерации)

56. Развитие системы межбюджетных отношений во взаимодействии органов государственной власти (местного самоуправления)

57. Повышение социально-экономической эффективности государственного регулирования рынка / отрасли (на примере конкретного рынка или отрасли)

58. Разработка государственных мер по повышению конкурентоспособности экономики (на примере конкретной сферы)

59. Организация и совершенствование управления государственной собственностью субъекта Федерации

60. Повышение эффективности управления деятельностью унитарного предприятия (на примере конкретного ФГУП, МУП)

61. Развитие государственного регулирования инновационной деятельности в субъекте РФ

62. Улучшение государственного управления инвестиционными процессами в субъекте РФ

63. Повышение инвестиционной привлекательности субъекта РФ (на примере конкретного субъекта федерации)

64. Разработка стратегии инновационного развития региона (муниципального образования).

65. Разработка мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности региона

66. Расширение участия негосударственного сектора экономики в оказании государственных (муниципальных) услуг

67. Механизм антикризисного управления экономикой региона.

68. Развитие промышленного потенциала региона: основные тенденции и факторы роста.

69. Развитие внешнеэкономического потенциала региона (на примере ...).

70. Развитие межрегиональных и внешнеэкономических связей (на примере ...).

71. Развитие системы экологической безопасности на

региональном (местном) уровне управления (на пример .).

72. Развитие организационных структур сотрудничества власти и бизнеса.

73. Разработка механизмов частно-государственного партнерства в отдельных направлениях деятельности органов государственной власти (местного самоуправления)

74. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (на примере .).

75. Государственное регулирование и поддержка предпринимательской деятельности.

76. Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства на региональном (муниципальном) уровне управления (на пример ...).

77. Совершенствование государственной политики по поддержке молодежного предпринимательства (на конкретном примере)

78. Развитие территориального маркетинга (на примере .).

79. Разработка стратегии инвестиционного развития региона (муниципального образования).

80. Управление сельскохозяйственно-продовольственной сферой территории.

81. Разработка и экономическое обоснование региональных инвестиционных проектов в сфере ЖКХ (на примере .).

82. Развитие системы мониторинга объектов региональной (местной) собственности (на примере .).

83. Государственное регулирование развития топливно-энергетического комплекса региона (на примере .).

84. Стратегическое управление и его роль в развитии территории (регион, муниципалитет)

85. Современные методы стратегического анализа и практика их применения в государственном (местном) управлении.

86. Разработка стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации (на примере

конкретного субъекта)

### **Социальная политика**

87. Совершенствование управления социальной сферой субъекта федерации (на конкретном примере)

88. Демографическая политика и регулирование миграционных процессов на территории региона.

89. Организация и координация работы служб занятости на региональном уровне: социальный и экономический аспекты.

90. Основные направления реализации механизма природопользования и охраны окружающей среды на региональном уровне.

91. Оценка качества и уровня жизни населения в регионе.

92. Разработка мероприятий по регулированию занятости и безработицы на региональном рынке труда (на примере).

93. Повышение качества государственного регулирования занятости населения в Российской Федерации

94. Совершенствование системы государственного управления социальной сферой (на примере культуры, образования, здравоохранения и др.)

95. Развитие инструментария реализации государственной политики в социальной сфере (на примере системы здравоохранения, образования и др.)

96. Улучшение государственного контроля и мониторинга в социальной сфере (на примере образования, здравоохранения и др.)

97. Совершенствование государственной политики в сфере высшего образования (на примере конкретного высшего учебного заведения)

98. Совершенствование системы государственного управления жилищно- коммунальным хозяйством

99. Повышение качества управления системой социальной защиты населения на уровне субъекта РФ

100. Совершенствование государственного регулирования демографического развития в субъекте РФ

101. Совершенствование государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды

102. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере .).

103. Совершенствование деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в субфедеральной (муниципальной) собственности (на примере .).

104. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона (на примере .).

105. Социальные проблемы инвалидов в контексте государственной (муниципальной) политики (на примере .).

106. Разработка мероприятий по повышению эффективности социальных инвестиций: региональный аспект.

107. Некоммерческие организации как инструмент социального развития региона.

### **Муниципальное управление и муниципальная экономика**

108. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования)

109. Совершенствование управления муниципальными образованиями в сельской местности (на примере конкретного муниципального образования)

110. Развитие механизмов местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования)

111. Расширение общественного участия в муниципальном управлении: новые формы и механизмы (на примере конкретного муниципального образования)

112. Становление общественного контроля деятельности органов муниципального управления (на примере конкретного муниципального образования / вида муниципальных образований)

113. Развитие территориального общественного

самоуправления в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования)

114. Модернизация форм и механизмов общественного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования)

115. Управление социально-экономическим развитием муниципального района (на примере конкретного муниципального образования)

116. Планирование экономического развития на муниципальном уровне (на примере конкретного муниципального образования)

117. Разработка стратегии развития муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

118. Межмуниципальное сотрудничество как инструмент социально-экономического развития муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

119. Разработка маркетинговой стратегии развития города (на примере конкретного муниципального образования)

120. Совершенствование инвестиционной политики муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

121. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

122. Развитие взаимодействия администрации муниципального образования с бизнесом (на примере конкретного муниципального образования)

123. Развитие муниципально-частного партнерства (на примере сферы деятельности / вида МЧП)

124. Совершенствование бюджетной политики муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

125. Совершенствование финансовой политики муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

муниципального образования)

126. Совершенствование форм и методов управления муниципальным имуществом (на примере конкретного муниципального образования)

127. Совершенствование управления муниципальной собственностью (на примере конкретного муниципального образования)

128. Совершенствование управления муниципальным заказом (на примере конкретного муниципального образования)

129. Повышение качества управления социальной сферой муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования)

130. Развитие муниципальной молодежной политики (на примере конкретного муниципального образования)

131. Совершенствование деятельности в сфере природопользования и охраны окружающей среды в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования)

132. Совершенствование муниципального управления в сфере культуры и досуга (на примере конкретного муниципального образования)

133. Повышение эффективности муниципального управления общественной безопасностью (на примере конкретного муниципального образования)

134. Управление земельными ресурсами муниципального образования.

135. Разработка предложений по улучшению деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования

136. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению противопожарной безопасности в муниципальном образовании

137. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования



138. Избирательные технологии муниципальных выборов.

139. Разработка и развитие организационного механизма проведения выборов в органы местного самоуправления (на примере ...).

140. Совершенствование процесса управления формированием бюджета муниципального образования (на примере.).

141. Оценка социально-экономического потенциала муниципального образования.

142. Поддержка малого бизнеса в муниципальном образовании.

143. Разработка предложений по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования

144. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, теплоснабжения (на примере.).

145. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации, содержанию и развитию муниципальных водоснабжения и канализации (на примере.).

146. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда (на примере ...).

147. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда (на примере.).

148. Развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования.

149. Самостоятельная тема студента.

## Приложение Б

### Шаблон оформления заявления о закреплении темы ВКР

Декану инженерно-экономического  
факультета Филиала Псков ГУ  
в г. Великие Луки \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Моб. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к выполнению выпускной квалификационной работы на кафедре \_\_\_\_\_ и закрепить тему ВКР: \_\_\_\_\_

Для выполнения выпускной квалификационной работы студентом \_\_\_\_\_ назначить руководителем \_\_\_\_\_  
(степень, звание, Ф.И.О.)

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение В**  
Шаблон оформления титульного листа ВКР  
**Министерство науки и высшего образования**  
**Российской Федерации**  
**Филиал**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Псковский государственный университет»**  
**в г. Великие Луки Псковской области**

*Инженерно-экономический факультет*

**Кафедра экономики и гуманитарных наук**

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Профиль «Региональное и муниципальное управление»

«Допустить к защите»

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Защищена с оценкой

«\_\_\_\_\_»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Студента \_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_

Руководитель, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

*подпись*

Автор работы

\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

*подпись*

Великие Луки

20 \_\_\_\_

**Приложение Г**  
**Пример оформления задания по выполнению ВКР**  
**Министерство науки и высшего образования**  
**Российской Федерации**  
**Филиал**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Псковский государственный университет»**  
**в г. Великие Луки Псковской области**

Утверждаю  
Зав. кафедрой

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Инженерно-экономический факультет  
Кафедра экономики и гуманитарных наук

**ЗАДАНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ**  
**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

**I. ТЕМА РАБОТЫ**

---

**II. СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ**

1. Введение
2. Название теоретической части .....
3. Название аналитической части .....
4. Название рекомендательной (проектной) части .....
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

**III. СОДЕРЖАНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 3. .... |
| 2. .... | 4. .... |

**VI. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ**

1. Руководитель работы:  
\_\_\_\_\_

**V. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. ....  
2. ....

Защита назначена на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, ФИО, подпись)

Задание принял к исполнению «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ**

| Дата | Содержание выполняемого материала  | Процент выполнения |                    |
|------|--|--------------------|--------------------|
|      |  | Этапы              | Нарастающим итогом |
|      | Формирование плана выпускной квалификационной работы   | 1%                 | 1%                 |
|      | Изучение .....   | 8%                 | 9%                 |
|      | Рассмотрение .....   | 6%                 | 15%                |
|      | Исследование .....   | 10%                | 25%                |
|      | .....  | 13%                | 38%                |
|      | Проведение анализа .....   | 12%                | 50%                |
|      | .....  | 15%                | 65%                |
|      | Разработка мероприятий .....   | 10%                | 75%                |
|      | .....  | 10%                | 85%                |
|      | Ожидаемые результаты от реализации разработанных предложений   | 11%                | 96%                |
|      | Подготовка документов, используемых в качестве приложения  | 2%                 | 98%                |
|      | Подготовка доклада, иллюстративного материала, необходимого для защиты выпускной квалификационной работы | 2%                 | 100%               |

## Приложение Д

### Примерные структуры ВКР

**Тема: Организация водоснабжения населения в городском округе и предложения по ее совершенствованию (на примере деятельности МУП «Тепловые сети» г. Великие Луки)**

Введение

#### **1. Научно-теоретические, нормативно-правовые основы организации водоснабжения населения в Российской Федерации**

1.1. Научно-теоретические исследования и общая характеристика деятельности по организации водоснабжения населения в РФ

1.2. Структура управления по организации водоснабжения населения в Российской Федерации

1.3. Нормативно-правовые основы муниципальной деятельности по организации водоснабжения населения в РФ

#### **2. Организация водоснабжения населения в городском округе (на примере МУП г. Пскова «Горводоканал»)**

2.1. Анализ основных показателей состояния водоснабжения населения в г. Пскове

2.2. Анализ деятельности органов МСУ по организации водоснабжения населения в г. Пскове

2.3. Характеристика деятельности МУП г. Пскова «Горводоканал» по организации водоснабжения населения

2.4. Перечень выявленных проблем

#### **3. Предложение мероприятий по совершенствованию организации водоснабжения населения в городском округе (на примере МУП г. Пскова «Горводоканал»)**

3.1. Цели, задачи и мероприятия по совершенствованию организации водоснабжения населения в г. Пскове

3.2. Исполнители, сроки исполнения, ресурсное обеспечение предлагаемых мероприятий

3.3. Ожидаемые результаты при реализации разработанных предложений

Заключение

Список использованных источников и литературы

# **Тема: Разработка предложений по совершенствованию деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Дновского района в сфере управления муниципальной собственностью**

## **Введение**

### **1. Теоретические и нормативно-правовые основы управления муниципальной собственностью в российской федерации**

#### **1.1. Понятие муниципальной собственности**

#### **1.2. Нормативно-правовые основы управления муниципальной собственностью**

#### **1.3. Субъекты и методы управления муниципальной собственностью**

### **2. Анализ деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Дновского района в сфере управления муниципальной собственностью**

#### **2.1. Социально-экономическая характеристика Дновского района**

#### **2.2. Структура и основные направления деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Дновского района**

#### **2.3. Анализ основных показателей деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Ановского района в сфере управления муниципальной собственностью**

### **3. Предложения по совершенствованию деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Дновского района в сфере управления муниципальной собственностью**

#### **3.1. Проблемы, выявленные в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации дновского района в сфере управления муниципальной собственностью**

#### **3.2. Основные направления совершенствования управления муниципальной собственностью**

#### **3.3. Ожидаемые результаты реализации разработанных предложений**

заключение

Список использованных источников и литературы

Приложение.

## **Тема: Разработка мероприятий по снижению уровня безработицы в Псковской области**

Введение

### **1. Теоретические и нормативно-правовые основы в сфере занятости и безработицы**

- 1.1. Основные понятия в сфере занятости и безработицы
- 1.2. Нормативно-правовая база в сфере занятости и безработицы
- 1.3. Структура и функции органов управления в сфере занятости и безработицы

### **2. Анализ состояния безработицы в Псковской области**

- 2.1. Общая характеристика регионального управления в Псковской области в сфере безработицы
- 2.2. Анализ показателей, характеризующих состояние безработицы в Псковской области
- 2.3 Основные проблемы в сфере безработицы в Псковской области

### **3. Разработка мероприятий по снижению уровня безработицы в Псковской области**

- 3.1 Разработка мероприятия по упорядочиванию процесса миграции населения в Псковской области
- 3.2 Разработка мероприятия по поддержке выпускников высших учебных заведений при трудоустройстве

Заключение

Список литературы..



## **Тема: Совершенствование инструментов государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Псковской области**

1. Теоретические, нормативно-правовые и организационные основы государственной поддержки малого и среднего предпринимательства

1.1. Теоретические основы государственной поддержки малого и среднего предпринимательства

1.2. Нормативно-правовая база государственной поддержки малого и среднего предпринимательства

1.3. Система органов власти, курирующих государственную поддержку малого и среднего предпринимательства

**2. Анализ состояния малого и среднего предпринимательства и инструментов его государственной поддержки в Псковской области**

2.1. Анализ состояния малого и среднего предпринимательства в Псковской области

2.2. Оценка текущей политики органов власти в сфере государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Псковской области

2.3. Перечень выявленных проблем государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Псковской области

**3. Разработка предложений по совершенствованию инструментов государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Псковской области**

3.1. Специализированные программы обучения для сотрудников МСП

3.2. Государственная поддержка МСП в качестве доступных кредитов

Заключение

Список литературы

**Приложение Е**  
**Шаблон оформления отзыва**

**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Псковский государственный  
университет» в г. Великие Луки Псковской области**

**Инженерно-экономический факультет  
Кафедра экономики и гуманитарных наук**

**ОТЗЫВ**  
**руководителя о выпускной квалификационной работе**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На тему: \_\_\_\_\_

1. Объем работы: количество страниц \_\_. Графическая часть \_ листов.
2. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: \_\_\_\_\_
3. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): \_
4. Основные достоинства и недостатки ВКР: \_\_\_\_\_
5. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): \_\_\_\_\_
6. Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): \_\_\_\_\_
7. Достоинства и недостатки работы в целом, оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: \_\_\_\_\_
8. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования \_\_\_\_\_
9. Характеристика проверки работы на объем заимствований (с указанием системы, используемой для проверки): \_\_\_\_\_
10. Общее заключение и предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение Ж

### Шаблон оформления рецензии

#### РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Представленная ВКР на тему: \_\_\_\_\_

содержит пояснительную записку на \_\_\_\_ листах и графический материал \_\_\_\_ листов.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему \_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует)

ционной работе.

#### Основные достоинства и недостатки работы

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане: \_\_\_\_\_

2. Краткая характеристика структуры работы: \_\_\_\_\_

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.; \_\_\_\_\_

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению): \_\_\_\_\_

5. Особые замечания, пожелания и предложения \_\_\_\_\_

Работа заслуживает \_\_\_\_\_  
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

оценки.

Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы, печать предприятия (организации))

**МП**

## Приложение И

Копия отчета на объем заимствований ВКР

### Отчет о проверке на заимствования №1

Дата выгрузки: 28.01.2017 21:15:33

Автор:

Проверяющий:

Организация:

Отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат» - <http://pskgu.antiplagiat.ru>

### **ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ**

№ документа: 19

Имя исходного файла:

Размер текста:

Символов в тексте:

Слов в тексте:

Число предложений:

### **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ**

Отчет от 28.01.2017 21:15:33 - Последний готовый отчет (ред.)

Комментарии:

Модули поиска: Модуль поиска Интернет, Кольцо вузов, Модуль поиска ЭБС

"Университетская библиотека онлайн", Модуль поиска ЭБС "Лань", Цитирование

### **ЗАИМСТВОВАНИЯ ЦИТИРОВАНИЯ ОРИГИНАЛЬНОСТЬ**

**19.55%**

**0.34%**

**80.11%**

| №    | За-им. | Источник   | Ссылка  | Загруз-ка   | Модуль поиска          |
|------|--------|--|---|-------------|------------------------|
| [01] | 9.07%  | Выбор путей и средств повышения конкурентоспособности современных бизнес-организаций (на примере ООО "АРС")  | <a href="http://knowledge.allbest.ru">http://knowledge.allbest.ru</a> | 26 Апр 2013 | Модуль поиска Интернет |
| [02] | 6.81%  | Совершенствование управления конкурентоспособностью предприятий сферы услуг - тема научной работы, скачать автореферат диссертации по экономике бесплатно, 08.00.05 - специальность ВАК РФ | <a href="http://economy-lib.com">http://economy-lib.com</a>           | 03 Мая 2014 | Модуль поиска Интернет |
| [03] | 4.91%  | 16252_5003_d86b7a73.doc  | не указано  | 05 Фев 2016 | Кольцо вузов           |
| [04] | 4.41%  | 18578_5003_ecd69e29.doc  | не указано  | 05 Фев 2016 | Кольцо вузов           |
| [05] | 4.34%  | MO.zip/MO\Петрова А.С..doc   | не указано  | 17 Сен 2015 | Кольцо вузов           |
| .... | .....  | .....  |   |             |                        |

## Приложение К

### Справка о внедрении результатов исследования

Зав. кафедрой ЭиГН

от \_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. руководителя,  
название предприятия

### Справка

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

студента (ки)

Филиала ФГБОУ ВО «ПсковГУ»

в г. Великие Луки Псковской области

---

на тему: «Название темы (на примере ...)»

Дирекция (Название предприятия) на расширенном собрании рассмотрела материалы бакалаврской работы \_\_\_\_\_ и подтверждает, что работа выполнена на реальных данных предприятия, на актуальную тему, имеет практическое значение и будет использоваться специалистами предприятия при определении мероприятий по вопросам темы бакалаврской работы.

Мероприятия, разработанные студентом (кой) \_\_\_\_\_ в рамках бакалаврской работы внедрены (частично внедрены) в \_\_\_\_\_ предприятия.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

М.П.

**Приложение Л**  
**Обязательные таблицы аналитической части ВКР**

| <b>Выявленные проблемы</b> | <b>Характеристика (содержание) проблемы</b> | <b>Предложения решения проблем) (пути</b> |
|----------------------------|---|---|
|                            |   |   |
|                            |   |   |

## Приложение М

### Примеры оформления использованных источников в ВКР

#### ***Законодательные материалы:***

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: «Юридическая литература». 2017. 39 с.
2. О внесении изменений в Правила продажи отдельных видов товаров: постановление Правительства РФ от 05.01.2015 № 6. Режим доступа: <http://www.bishelp.ru/ekonomika/zakon.php> (дата обращения: 21.12.2023).

#### ***Стандарты:***

1. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. М.: Стандарт Информ. 2010. 12 с.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. М.: Стандарт Информ. 2010. Режим доступа: <http://vse gost.com/Catalog/49/49174.shtml> (дата обращения: 03.02.2023).

#### ***Книги:***

##### *Книга с одним автором*

1. Иванов С.И. Исследование систем управления: учеб. для вузов. – М.: Изд-во «Дашков и К», 2014. 345 с.
2. Михнева С.Г. Рынок труда: методологические и теоретические основы познания (системно-эволюционный подход): монография. Волгоград: ВГТУ, 2016. Режим доступа: <http://www.smartcat.ru/Personnel/Labor.shtml> (дата обращения: 10.11.2023).

##### *Книга с двумя и тремя авторами*

1. Иванов С.И., Петров К.М. Исследование систем управления: учебное пособие. М.: Изд-во «Дашков и К», 2015. 345 с.

#### ***Статьи:***

##### *Статья в газете*

1. Сидоров С.И. К вопросу о проектировании систем управления // Российская газета. 2012. 17 июня.

2. Названы лучшие вакансии месяца // ДНИ.RU: ежедневная общественно-политическая интернет-газета: сайт. 2015. 1 февраля. Режим доступа: <http://www.dni.ru/economy/2015/2/1/206710.html> (дата обращения: 04.02.2023).

*Статья в Журнале*

1. Сидоров С.И. Проблемы проектирования систем управления // Менеджмент в России за рубежом. 2016. № 2. С. 25-28.

2. Сидоров Л.В. О некоторых инструментах формирования вектора развития интегрированной компании // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. 2015. № 1 (25). Режим доступа: <http://uecs.mcnip.ru> (дата обращения: 15.01.2023).

*Статья в сборнике статей, научных трудов и материалов конференций*

1. Сидоров С.И. Проектирование систем управления // Проблемы управления социально-экономическими системами: сб. науч. тр. / Воронежский гос. университет; под ред. И.Г. Карпова. Воронеж: Изд-во ЦНТИ, 2016. С. 25-28.

2. Сидоров К.К. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Экономика. Право. 2014. № 5. С. 46-49.

3. Сидоров Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Омска) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тез. докл. Всерос. конф. Новосибирск, 2016. С. 125–128.

***Интернет-ресурсы удаленного доступа:***

1. Иванов С.И. Проблемы защиты прав потребителей // OZPP.RU: Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль»: сайт. Москва, 2015. Режим доступа: <http://ozpp.ru/postan52.html> (дата обращения: 12.02.2023).

2. Сидоров С.И. Направления проектирования систем управления // Менеджмент в России и за рубежом. 2014. № 5. Режим доступа: <http://www.hgdfgh.com> (дата обращения 12.02.2023).



3. Инвестиции станут сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. Интернет-изд. 2014. 25 сент. Режим доступа: <http://prognosis.ru/print.html=6464> (дата обращения: 12.03.2023).
4. Сеть магазинов спортивных товаров «Спортмастер»: сайт. Режим доступа: <http://www.sportmaster.ru> (дата обращения: 12.03.2023).
5. Российская книжная палата: сайт. Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru> (дата обращения: 12.03.2023).

#### ***Диссертации и авторефераты:***

1. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.12: утв. 24.06.12. М., 2012. 234 с.
2. Глухов В.А. Исследование, разработка и построение электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. ... канд. техн. наук. – Новосибирск, 2013. 18 с.

#### ***Аналитические обзоры:***

1. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2016 / Рос. Акад. Наук, Ин-т мировой экономики и международных отношений. – М.: ИМЭМО, 2016. 39 с.

## Приложение Н

### Технические требования к оформлению слайдов презентаций

| Элементы оформления слайдов | Требования к оформлению слайдов  |
|-----------------------------|--|
| Стиль                       | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Соблюдайте единый стиль оформления.</li><li>▪ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>▪ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).</li></ul>   |
| Фон                         | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).</li><li>▪ Применяйте цветовые схемы «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».</li></ul>   |
| Использование цвета         | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Использование любого цвета должно быть оправдано (выделение, разделение, различие и др.).</li><li>▪ Для фона и текста слайда выбирайте контрастные гармоничные цвета.</li><li>▪ Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li><li>▪ Элемент, выделенный определенным способом (шрифтом, форматированием, цветом, фоном, рамкой) должен выделяться только одним способом.</li><li>▪ Всегда нужно стремиться к минимальному использованию цветов: любой лишний (неоправданный) цвет раздражает и снижает эффект презентации.</li></ul> |
| Анимационные эффекты        | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>▪ Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.</li><li>▪ В титульном и завершающем слайдах</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>использовать анимацию объектов не допускается.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность анимирования объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.</li> <li>Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов по «щелчку» не допускается.</li> <li>Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется одностипный эффект перехода.</li> </ul> |
| <b>Звуковые эффекты</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны, за исключением трансляции видео файлов.</li> </ul>  |
| <b>Название и нумерация слайдов</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Все слайды должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу.</li> <li>Каждый слайд должен иметь заголовок (название), который следует располагать сверху по центру слайда.</li> <li>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li> </ul>   |
| <b>Содержание информации</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Используйте короткие слова и предложения. Следует избегать полного описания всех действий, операций, а предоставлять только строго необходимую в данном контексте информацию.</li> <li>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li> </ul>   |
| <b>Расположение информации на странице</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li> <li>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li> </ul>   |

|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Желательно, чтобы на слайде оставались поля, не менее 0,5 см с каждой стороны.</li> </ul>   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
|--|--|-------------|---------------|------------------|----------|--------------|----------|-------|----------|-----------------------------|----------|---------------------------|----------|-----------------------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|-----------------------|----------|
| <b>Расположение таблиц и информации в них</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Текстовая информация в таблице должна хорошо читаться, шрифт текста таблицы, может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде.</li> <li>Одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта.</li> <li>Таблица в презентации может стать более наглядной, если использовать приемы выделения цветом отдельных областей таблицы.</li> </ul>   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| <b>Расположение иллюстраций и текста в них</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>На одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х круговых диаграмм.</li> <li>Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных.</li> <li>Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.</li> <li>На одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы.</li> <li>Схема должна располагаться в центре слайда, заполняя всю его площадь.</li> <li>Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться.</li> <li>Внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.</li> <li>Максимальное количество фотографий до 3-5 с текстовыми комментариями.</li> </ul>  |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| <b>Шрифты</b>                                  | <p>Таблица 1 – Рекомендуемые размеры шрифтов для презентации</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>вид объекта</th><th>размер шрифта</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>заголовок слайда</td><td>22-28 pt</td></tr> <tr> <td>подзаголовок</td><td>20-24 pt</td></tr> <tr> <td>текст</td><td>18-22 pt</td></tr> <tr> <td>подписи данных в диаграммах</td><td>20-24 pt</td></tr> <tr> <td>подписи осей в диаграммах</td><td>18-22 pt</td></tr> <tr> <td>заголовки осей в диаграммах</td><td>18-22 pt</td></tr> <tr> <td>шрифт легенды</td><td>16-22 pt</td></tr> <tr> <td>номер слайдов</td><td>14-16 pt</td></tr> <tr> <td>информация в таблицах</td><td>18-22 pt</td></tr> </tbody> </table> <p>Шрифты Times New Roman, Arial, Verdana<br/>Начертания: обычный, курсив, полужирный. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации</p> | вид объекта | размер шрифта | заголовок слайда | 22-28 pt | подзаголовок | 20-24 pt | текст | 18-22 pt | подписи данных в диаграммах | 20-24 pt | подписи осей в диаграммах | 18-22 pt | заголовки осей в диаграммах | 18-22 pt | шрифт легенды | 16-22 pt | номер слайдов | 14-16 pt | информация в таблицах | 18-22 pt |
| вид объекта                                    | размер шрифта  |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| заголовок слайда                               | 22-28 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| подзаголовок                                   | 20-24 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| текст  | 18-22 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| подписи данных в диаграммах                    | 20-24 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| подписи осей в диаграммах                      | 18-22 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| заголовки осей в диаграммах                    | 18-22 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| шрифт легенды                                  | 16-22 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| номер слайдов                                  | 14-16 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |
| информация в таблицах                          | 18-22 pt   |             |               |                  |          |              |          |       |          |                             |          |                           |          |                             |          |               |          |               |          |                       |          |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Способы выделения информации</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Рамки, границы, заливки.</li> <li>▪ Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.</li> </ul> <p>Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</p>  |
| <b>Объем информации</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста</li> <li>▪ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>▪ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>  |
| <b>Виды слайдов</b>                 | <p>Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ С текстом</li> <li>▪ С таблицами</li> <li>▪ С диаграммами</li> <li>▪ Использовать различные методы представления (текст, таблица, схема, рисунок, диаграмма, алгоритмические конструкции/пояснения и др.).</li> <li>▪ Разнообразить формы вывода информации (избегать использования текста с однообразной поясняюще-демонстрационной стилистикой).</li> </ul> |

## Приложение II

### Порядок сборки ВКР

Законченную работу со всем комплектом документов студент помещает в папку. Особенности папки: плотная картонная папка с надписью «выпускная работа» или без надписи, любого цвета, на папке 3 отверстия и шнурок.

В рукописи ВКР пробиваются 3 отверстия и рукопись прошнуровывается, причем концы шнура должны оказаться не спереди, а сзади папки.

**Документы по ВКР собираются в следующей последовательности:**

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- рекомендательная (проектная) часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**В отдельный файл помещаются сопроводительные документы:**

- отзыв руководителя;
- рецензия специалиста (от предприятия) на ВКР + копия диплома о высшем экономическом образовании;
- отчет системы «Антиплагиат». Проверка на объем заимствований;
- справка о внедрении мероприятий, опубликованные студенческие статьи по теме исследования (при наличии).

**Файл с документами помещается в конце рукописи ВКР и вшивается вместе с рукописью.**

**Также к рукописи ВКР прикладывается отпечатанный вариант презентации доклада (вшивать его не нужно).**

В отдельный бумажный конверт помещается диск, на который записываются в формате pdf: рукопись ВКР и отсканированные

документы (титульный лист с подписями, отзыв, рецензия, график, антиплагиат).

На бумажный конверт приклеивается этикетка (формат этикетки указан ниже).

В заключении бумажный конверт с диском приклеивается к передней внутренней стороне папки ВКР. Приклеить конверт следует так, чтобы диск можно было достать из конверта и положить обратно.

### **Формат этикетки на диск**

|   |
|---|
| <p><b><i>Иванов Иван Иванович</i></b></p> <p><b>38.03.04 «ГМУ», бакалавриат</b></p> <p>Полное название ВКР</p> <p>Руководитель к.э.н., доцент _____<br/>(ФИО руководителя ВКР)</p> <p>20 ____ год</p> |
|---|