

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

А.А. Колесняк, О.И. Антамошкина

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по подготовке выпускных квалификационных работ
(в форме бакалаврских работ) для студентов очной и заочной
форм обучения направления 38.03.04 «Государственное
и муниципальное управление»**

Направленность «Управление муниципальными образованиями»

Электронное издание

Красноярск 2018

Рецензент

*Е.Ю. Власова, канд. экон. наук, доцент,
зам. директора по учебной работе*

Колесняк, А.А.

Методические указания по подготовке выпускных квалификационных работ (в форме бакалаврских работ) для студентов очной и заочной форм обучения направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность «Управление муниципальными образованиями [Электронный ресурс] / А.А. Колесняк, О.И. Антамошкина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 47 с.

Методические указания содержат требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (в форме бакалаврских работ), основные вопросы организации их выполнения, представления к защите и защиты.

Предназначено для студентов очной и заочной форм обучения направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность «Управление муниципальными образованиями».

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Государственная аттестация. Общие положения	5
2. Организация подготовки бакалаврской работы	7
2.1. Цели, задачи, компетенции	7
2.2. Выбор темы.....	10
2.3. Структура бакалаврской работы	12
2.4. Организация и порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	14
2.5. Внешнее рецензирование	16
2.6. Библиографический список	16
2.7. Оформление приложений.....	17
3. Порядок защиты	18
4. Примерная тематика рекомендуемых тем.....	22
5. Оформление бакалаврской работы	31
Библиографический список.....	35
Приложения.....	36

ВВЕДЕНИЕ

Защита выпускной квалификационной работы (в форме бакалаврской работы) является завершающим этапом подготовки студента, обучающегося по профессиональной образовательной программе.

Цель подготовки работы – систематизация, закрепление полученных студентом знаний, овладение теоретическими и практически навыками, необходимыми ему для выполнения обязанностей профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченное теоретическое, практическое исследование одной из актуальных проблем государственного и муниципального управления; содержать анализ действующего федерального, регионального законодательства, местного самоуправления, научной литературы, практической деятельности конкретной организации, предприятия, муниципального образования; содержать обоснованные выводы и предложения по исследуемой проблеме.

Основными критериями выпускной квалификационной работы являются новизна и практическая значимость.

1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускные квалификационные работы (в форме бакалаврских работ) подлежат обязательному рецензированию и публичной защите.

Защита бакалаврских работ проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по защите бакалаврских работ с участием не менее двух третей их состава. К защите допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по профессиональной образовательной программе.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В тех случаях, когда защита бакалаврской работы признается «неудовлетворительной», экзаменационная комиссия определяет, может ли студент предъявить к повторной защите ту же бакалаврскую работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой. Студент, не защитивший бакалаврскую работу, допускается повторно к защите в течение трех лет после окончания вуза.

По результатам государственной итоговой аттестации экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении соответствующей квалификации по специальности и выдаче диплома о высшем образовании. Диплом с отличием выдается при условии сдачи экзаменов, курсовых проектов и работ в течение всего срока обучения с оценкой «отлично» не менее чем по 75 % всех дисциплин образовательной программы, а по остальным дисциплинам – с оценкой «хорошо».

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения итоговую государственную аттестацию, отчисляется из университета и получает академическую справку или, по его желанию, диплом о неполном высшем образовании.

Выпускники имеют право обжаловать результаты аттестации, а также принятые в университете решения о недопуске их к аттестации в ГЭК у ректора вуза.

Бакалаврская работа по направлению «Государственное и муниципальное управление» должна отражать навыки анализа проблем управления и разработки проекта по совершенствованию управления организацией (фирмой), муниципальным образованием.

Бакалаврская работа студента – это заключительный учебно-исследовательский труд комплексного характера, представляющий собой самостоятельное исследование актуальной проблемы по данной специальности.

Бакалаврская работа характеризует уровень теоретической и практической подготовки студента-выпускника, его научную эрудицию и глубину профессиональных знаний и навыков, приобретенных за весь период обучения в университете по избранной специальности.

В соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта подготовка бакалаврской работы способствует закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, умений и навыков, приобретенных за период самостоятельной работы, производственных и преддипломной практик в органах государственного и муниципального управления, их использованию в исследовательской и практической работе по специальности.

В общем виде бакалаврская работа по направлению «Государственное и муниципальное управление» должна отражать достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли, основываться на теоретических положениях и фактологических материалах о государственном администрировании и государственной службе, отражать реальную действительность и практику государственного и муниципального управления. Проект должен свидетельствовать об умении автора исследовать актуальные проблемы государственного и муниципального управления, формулировать и аргументированно обосновывать выдвигаемые положения и тезисы, формулировать выводы и заключения.

В процессе подготовки бакалаврской работы студент реализует свою научно-исследовательскую зрелость, проявляет готовность к практическому применению приобретенных знаний и решению профессиональных задач и проблем.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Цели, задачи, компетенции

Бакалаврская работа как самостоятельное научное исследование должна содержать элементы новизны, имеющие практическое значение. Основные цели бакалаврской работы:

- систематизация, закрепление теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении конкретных научных и практических задач при подготовке бакалаврской работы;
- развитие аналитического мышления и творческого подхода при решении важнейших проблем государственного и муниципального управления.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения бакалаврской работы должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления государственным и муниципальным предприятием (организацией, учреждением, муниципальным образованием);
- обобщить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимую информацию для проведения конкретного анализа с использованием соответствующих методов обработки;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам избранной темы;
- выполнить экономическое обоснование выпускной квалификационной работы;
- сделать выводы и разработать рекомендации по повышению эффективности работы государственного или муниципального предприятия (организации, учреждения, муниципального образования);
- оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к ее содержанию и оформлению.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

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

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

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

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

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

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

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

коммуникативная деятельность:

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

- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК- 11);
- организационно-регулирующая деятельность:
 - способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
 - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
 - умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
 - умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

2.2. Выбор темы

Темы бакалаврских работ должны быть актуальными, отражать реальные проблемы государственного и муниципального управления, соответствовать профилю специалиста-менеджера. Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития самого предприятия (организации) как базы исследования, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

Правильный выбор темы исследования определяет успех работы студента, поэтому на данный этап подготовки исследования необходимо обратить самое серьезное внимание.

Бакалаврская работа является продолжением и логическим завершением исследований, отраженных в курсовых проектах и работах, а также в отчетах по прохождению учебных, производственных и преддипломной практик. Примерная тематика бакалаврских работ разрабатывается преподавателями кафедры и рекомендуется студен-

там. Студенты вправе самостоятельно сделать свой выбор и предложить другие темы.

Выбор темы бакалаврской работы и её утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов дневной формы обучения или за месяц до окончания зимней сессии у студентов заочной формы обучения.

Для бакалаврской работы прежде всего должен быть определен предмет защиты, который имеет практическое и научное значение.

После выбора темы с согласия руководителя студент подает на имя заведующего кафедрой заявление (приложение 1) с просьбой утвердить тему и научного руководителя. Заявление должно содержать точную формулировку темы исследования.

Разрешение кафедры об утверждении темы бакалаврской работы является окончательным. Выбранная тема закрепляется за студентом и оформляется приказом университета. Студент должен получить у руководителя задание на выполнение бакалаврской работы (приложение 2). Изменение темы в случае необходимости может быть внесено только по согласованию с научным руководителем и по специальному решению кафедры и дирекции института. Произвольное изменение темы запрещается.

В период прохождения преддипломной практики, в соответствии с ее программой, студент изучает литературные источники по теме бакалаврской работы, инструктивные и методические материалы, собирает статистическую информацию, выполняет анализ деятельности государственного предприятия, учреждения, муниципального образования в соответствии с темой бакалаврской работы.

Бакалаврская работа имеет практическое значение, если выполнено одно из следующих условий:

- тема предложена предприятием (учреждением), что подтверждается приказом на разработку (приложение 3);
- тема работы соответствует разделу госбюджетной или хоздоговорной научно-исследовательской работы кафедры;
- от предприятия получен акт внедрения или положительный отзыв на бакалаврскую работу;
- имеется запрос предприятия (учреждения) на передачу материалов бакалаврской работы для ее внедрения.

2.3. Структура бакалаврской работы

Содержание бакалаврской работы определяется ее темой. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться следующей структуры бакалаврской работы:

1. Титульный лист (приложение 4).

2. Задание на выполнение бакалаврской работы.

3. Реферат.

4. Содержание.

5. Текстовая часть:

а) введение (1,5-2 стр.);

б) информационно-теоретическая часть. Разработка методических основ изучения проблемы (23-25 стр.):

- содержательная постановка исследовательской проблемы, анализ существующих подходов и методов решения проблемных ситуаций в органах государственного и муниципального управления;

- выбор и обоснование метода, разработка соответствующих моделей совершенствования государственного и муниципального управления в данной сфере;

в) проблемно-аналитическая часть. Анализ объекта и организации государственного или муниципального управления (30-35 стр.):

- общая характеристика объекта, предмета и базы исследования;

- анализ государственно-управленческой (муниципальной) деятельности в общих и аспектных вопросах;

- анализ системы государственного или муниципального управления;

г) проектно-практическая часть. Разработка рекомендаций и мероприятий (предложений) по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности в данной сфере (20-25 стр.):

- реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретной базы исследования;

- разработка предложений по решению исследуемой проблемы;

- вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений;

- экономическое обоснование внедрения проектных предложений;

- методы оценки социально-экономической эффективности и рекомендации по совершенствованию системы управления;

д) заключение (2-3 стр.).

4. Библиографический список.

5. Приложения (схемы, диаграммы, таблицы, графики и т.д.).

Основные элементы бакалаврской работы имеют следующее краткое содержание.

Титульный лист пояснительной записки имеет утвержденную форму (приложение 4), содержит наименование темы бакалаврской работы и подписывается дипломником, научным руководителем и заведующим кафедрой.

Задание на выполнение работы (приложение 2) имеет утвержденную форму, определяет тему бакалаврской работы, исходные данные, перечень подлежащих разработке вопросов, срок сдачи пояснительной записки, календарный план выполнения работы. Задание подписывается студентом, научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Реферат должен кратко, в объеме не более одной машинописной страницы, отражать цели, объект и предмет исследования, полученные результаты и новизну, степень внедрения и область применения, данные об объеме работы, количестве разделов, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников.

Содержание включает наименование всех разделов (глав) и подразделов с указанием начальных страниц подразделов. Содержание должно быть предельно подробно и включать все заголовки, снабженные в тексте рубрикационными индексами.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируется цель, задачи, объект и предмет исследования, указываются методы и инструментарий исследования. Объем введения составляет примерно две страницы.

Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и разработки предложений, а также их экономического обоснования. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из цели работы определяются задачи (проанализированы..., разработаны..., выявлены..., выработаны..., изысканы..., определены..., установлены..., дана оценка эффективности..., установлена взаимосвязь..., сделан прогноз... и т.п.). Формулировки задач

необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав (разделов) выпускной квалификационной работы.

Заключение должно содержать оценку результатов работы с точки зрения их соответствия требованиям, предъявляемым к бакалаврской работе. В заключении необходимо сделать общие выводы автора по всем вопросам, которые были сформулированы в задании и во введении.

Объем текста бакалаврской работы должен составлять 80-90 страниц машинописного (компьютерного) текста, не считая приложений.

2.4. Организация и порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Для руководства выполнением утвержденной темы бакалаврской работы кафедра закрепляет за студентом научного руководителя. Концепцию и план исследования студент согласовывает со своим руководителем, который оказывает научную и методическую помощь на протяжении всего периода работы. На основе календарного графика производится контроль фактического выполнения бакалаврской работы.

В функции научного руководителя входит:

- оказание практической помощи студенту в выборе темы и разработке плана ее выполнения;
- выдача задания на бакалаврскую работу;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- квалифицированная консультация по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
- осуществление систематического контроля за ходом выполнения бакалаврской работы в соответствии с заданием и разработанным календарным планом (приложение 2);
- оценка качества выполнения бакалаврской работы и соответствия ее предъявляемым требованиям (отзыв руководителя);
- проведение предзащиты с целью выявления готовности студента к защите.

Дипломник периодически (не реже одного раза в неделю) информирует научного руководителя о ходе подготовки бакалаврской работы, консультируется по вызывающим затруднения вопросам, ставит в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в выпускной бакалаврской работе теоретические, стилистические и другие ошибки.

Научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д., советует, как их лучше устранить. Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, содержание и качество оформления бакалаврской работы полностью лежит на студенте.

Выполнение бакалаврской работы целесообразно строить по следующей схеме:

- систематизация, обработка и анализ теоретических, методических и практических материалов;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- предварительная проработка материалов и технико-экономическая оценка рекомендаций;
- детальная проработка материалов и обоснование проектных предложений;
- написание чернового варианта работы в целом;
- литературная обработка и оформление работы;
- оформление графических и раздаточных материалов.

На окончательный вариант бакалаврской работы научный руководитель дает письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления бакалаврской работы в государственную аттестационную комиссию.

2.5. Внешнее рецензирование

Для объективной оценки бакалаврской работы проводится ее внешнее рецензирование специалистами соответствующей области. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты органов государственного и муниципального управления, производства и НИИ по профилю темы бакалаврской работы, профессора и преподаватели других вузов или своего вуза, если они работают на другой кафедре.

В рецензии отмечается актуальность темы, соответствие содержания работы избранной теме; дается развернутая характеристика каждого раздела, указываются положительные моменты и недостатки, дается оценка уровня теоретической части и практической подготовленности студента, степени использования его знаний в выпускной работе; подчеркивается обоснованность выводов, ценность предложений дипломника для теории и практической деятельности предприятия, наличие элементов нового в общетеоретических положениях и практических рекомендациях дипломника, оценивается общая грамотность и качество оформления текстовой части работы. В заключение обязательно указывают общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»).

Рецензия должна быть получена не позднее чем за три дня до защиты.

На защиту бакалаврской работы в ГЭК можно дополнительно представить отзыв организации, по заказу которой выполнялась бакалаврская работа. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

2.6. Библиографический список

В список включаются все использованные источники, публикации всех видов, которые располагают в порядке упоминания в тексте. Ссылки на литературу дают в квадратных скобках. Например: [3], [4-6].

Библиографическое описание приводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В списке в основном указываются источники, срок давности которых составляет не более 3-5 лет. Особое внимание следует обращать на актуальность нормативных документов. Рекомендуемое ко-

личество источников для выпускной квалификационной работы – 40-50.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

Если авторов два или три, то вначале указывают фамилию и инициалы первого автора, а после названия книги (статьи) через косую черту указывают инициалы и фамилию всех авторов, включая первого. При наличии более трех авторов указывают инициалы и фамилию всех после названия работы.

Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых размещена статья.

Сведения об отчете о НИР должны включать заглавие отчета (после заглавия в круглых скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование выпустившей организации, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц.

Сведения о стандарте должны включать обозначение и наименование стандарта.

Образец оформления библиографии приведен в приложении 5.

2.7. Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая их в порядке упоминания в тексте выпускной квалификационной работы.

Не следует выносить в приложение личные результаты, отражающие суть работы и являющиеся предметом защиты. Например, можно вынести громоздкие расчеты, большие таблицы, схемы, диаграммы, но таблицы основных результатов и выводы по ним следует оставить в основном тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение», за которым следует порядковый номер арабскими цифрами. Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям до-

кумента данного вида, то в работу включают оригинал или копию. На титульном листе документа в правом углу печатают или пишут ручкой с черной пастой слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

В тексте пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например: «...в прил. 4».

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы с указанием их номеров и заголовков.

3. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ

До публичной защиты необходимо:

1. Получить разрешение кафедры – отзыв руководителя на бакалаврскую работу и допуск к защите от заведующего кафедрой.
2. Получить рецензию на бакалаврскую работу.
3. Пройти на кафедре предварительную защиту.
4. Уточнить дату, место и время публичной защиты.
5. Сдать оформленные документы секретарю ГЭК не позднее чем за три дня до срока защиты бакалаврской работы, (отзывы руководителя и рецензента, электронный вариант работы).
6. Подготовить доклад, демонстрационные и раздаточные материалы.

После написания и проверки текста бакалаврская работа подписывается студентом и передается научному руководителю, который еще раз просматривает ее и расписывается на титульном листе. Научный руководитель дает развернутый письменный отзыв, в котором отмечает проявленную инициативу и степень самостоятельности при выполнении бакалаврской работы, характеризует обоснованность и правильность принятых решений и дает рекомендацию к защите в целом.

Бакалаврская работа вместе с отзывом руководителя представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о допуске к защите и делает отметку на титульном листе. После этого она направляется на внешнее рецензирование.

После рецензирования работа возвращается на кафедру. Студент знакомится с содержанием рецензии, выписывает отрицательные замечания и готовит по ним ответ, который должен быть дан во время защиты.

Выполненная бакалаврская работа, имеющая положительные отзывы научного руководителя и внешнего рецензента, представляется к защите. В ГЭК могут быть представлены также и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность бакалаврской работы – печатные статьи по теме, документы, указывающие на ее практическую ценность (справка о внедрении).

Бакалаврская работа сдается на кафедру как в печатном, так и в электронном виде. Если она не входит на одну дискету (CD-диск), то ее можно заархивировать. Все графики, рисунки, схемы в файлах должны быть сгруппированы и привязаны к тексту.

Дискета и CD-диск должны быть проверены, и информация на них должна содержаться в трех файлах.

Первый файл включает титульный лист, задание, реферат, содержание, введение, первую главу выпускной квалификационной работы.

Второй файл включает вторую главу выпускной квалификационной работы.

Третий файл включает третью главу бакалаврской работы, заключение, библиографический список, приложения.

На дискете (CD-диске) печатными буквами необходимо написать Ф.И.О. студента, группу, тему проекта и год защиты.

На защите бакалаврской работы студенту следует:

- сделать доклад на заседании ГЭК;
- ответить на вопросы членов ГЭК по теме;
- ответить на замечания рецензента.

Дипломник должен тщательно подготовиться к защите, составить тезисы доклада, подготовить наглядные материалы для иллюстрации важнейших положений выступления, быть готовым к ответам на замечания рецензента.

Доклад представляет собой сжатое изложение основных, наиболее важных результатов работы; 60 % времени выступления должно быть уделено анализу, планированию, обоснованию предложений. Не следует тратить время на изложение общеизвестных положений и развернутой экономической характеристики предприятия (учреждения), на материалах которого выполнена работа. Необходимо свободно излагать результаты своего исследования по подготовленным таблицам, расчетам и т. п. Структура выступления, как правило, представлена тремя частями. В первой части воспроизводятся основные положения введения к бакалаврской работе: кратко обосновывается

актуальность темы работы, формулируется цель и перечень необходимых для ее решения задач. Следует кратко описать методы изучения проблемы, дать характеристики организации или предприятия, на примере которых выполнялась работа.

Вторая часть выступления представляет собой краткое изложение главных положений разделов основной части бакалаврской работы. Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа организационно-экономических аспектов. Целесообразно показать перечень «слабых» мест производства, наметить пути реформирования системы управления изучаемых процессов, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развитию производства (учреждения), обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести необходимые формулы и условные обозначения, описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий, отметить перспективность подобных разработок. Основные положения главы, в которой рассматриваются теоретические аспекты исследуемой проблемы, в докладе излагать не рекомендуется.

Третья часть выступления строится на основании выводов и предложений (заключения), представленных в работе. Здесь целесообразно кратко (по пунктам) сформулировать общие выводы, не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике разделов основной части, и перечислить свои предложения по поводу решения изученных проблем, подчеркнув при этом практическое значение результатов проведенного исследования.

При выступлении с докладом следует стремиться к выразительности, которая зависит от темпа, громкости и интонации речи.

При представлении бакалаврской работы к защите необходимо составить 7 комплектов раздаточного материала объемом не более 10 страниц, в котором представлены исходные предпосылки, расчет основных экономических показателей и результаты исследования. На титульном листе раздаточного материала указываются Ф.И.О. (полностью) дипломника и его руководителя, а также тема, цель и задачи исследования. Листы нумеруются по порядку, начиная со второго. Таблицы и рисунки нумеруются в пределах раздаточного материала. Содержание раздаточного материала должно соответствовать структуре доклада, в котором дипломник периодически ссылается на листы раздаточного материала.

Образец оформления титульного листа раздаточного материала приведен в приложении 4.

Целесообразно соблюдение структурного и методического единства материалов доклада и иллюстраций. Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите желательно, не зачитывая текст. Продолжительность выступления студента во время защиты не должна превышать 10 минут.

После изложения содержания и выводов бакалаврской работы необходимо ответить на вопросы членов ГЭК. Вопросы могут относиться к теме бакалаврской работы или специальным курсам. Поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к его теме. При защите разрешается пользоваться бакалаврской работой. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными и при необходимости подкреплены цифровым материалом. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Далее секретарь ГЭК зачитывает содержание отзыва руководителя и рецензии. После этого студент дает ответы на замечания рецензента.

По окончании публичной защиты бакалаврской работы в ГЭК на закрытом заседании комиссии обсуждаются доклад и ответы студента, отзывы руководителя и рецензента, и ГЭК выносит решение об оценке работы и присвоении студенту квалификации и выдаче диплома о высшем образовании установленного образца. Оценка оглашается председателем ГЭК в конце защиты.

Общие критерии оценки выпускных квалификационных работ:

- оценки «отлично» заслуживает работа, в которой полностью и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий анализ действующей практики, содержится творческий подход к решению вопросов, сделаны обоснованные предложения. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов ГЭК даны в полном объеме, аргументированно, при этом выпускник проявил творческие способности в понимании вопросов и изложении ответов на них. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные;

- оценки «хорошо» заслуживает работа, в которой содержание изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны обоснованные предложения. Защита проведена выпускником грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания бакалаврской работы. Ответы на некоторые вопросы членов ГЭК даны в неполном объеме. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает работа, в которой теоретические вопросы в целом раскрыты, выводы в основном правильные. Предложения представляют интерес, но недостаточно убедительно аргументированы. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания бакалаврской работы и в обосновании самостоятельности ее выполнения. На отдельные вопросы членов ГЭК ответы не даны. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные, но имеются замечания;

- оценки «неудовлетворительно» заслуживает работа, которая в основном раскрывает поставленную тему, но при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях. В отзыве руководителя и во внешней рецензии имеются существенные замечания.

Лучшие бакалаврские работы могут быть представлены на конкурс, рекомендованы к внедрению в производство. Отдельных студентов ГЭК может рекомендовать для поступления в аспирантуру.

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕКОМЕНДУЕМЫХ ТЕМ

1. Развитие инженерной инфраструктуры сельского муниципального образования (на материалах муниципального образования...).
2. Развитие сельскохозяйственной кооперации как основы развития экономической самостоятельности местного самоуправления (на материалах муниципального образования...).
3. Состояние, тенденции и институциональные изменения в социально-экономическом развитии села (на материалах муниципального образования...).
4. Развитие социальной инфраструктуры сельского муниципального образования (на материалах муниципального образования...).

5. Роль местного самоуправления в социально-экономическом развитии села (на материалах муниципального образования...).
6. Муниципальное регулирование инвестиционно-предпринимательской деятельности (на материалах муниципального образования...).
7. Управление муниципальной собственностью (на материалах муниципального образования...).
8. Обоснование приоритетов в социально-экономическом развитии села (на материалах муниципального образования...).
9. Повышение устойчивости и эффективности функционирования местного самоуправления (на материалах муниципального образования...).
10. Система финансирования местного самоуправления (на материалах муниципального образования...).
11. Перспективы демографического развития (на материалах муниципального образования...).
12. Развитие производственной и потребительской кооперации на селе (на материалах муниципального образования...).
13. Социально-экономическое развитие села (на материалах муниципального образования...).
14. Финансовый механизм деятельности сельского самоуправления (на материалах муниципального образования...).
15. Организационно-экономический механизм деятельности сельского самоуправления (на материалах муниципального образования...).
16. Формирование доходов местных бюджетов сельских муниципальных образований (на материалах муниципального образования...).
17. Роль личных подсобных хозяйств в решении проблемы занятости сельского населения региона (на материалах муниципального образования...).
18. Организация местного самоуправления в сельском муниципальном образовании (на материалах муниципального образования...).
19. Развитие туристического бизнеса в сельской местности (на материалах муниципального образования...).
20. Основные направления социальной защиты малоимущего сельского населения (на материалах муниципального образования...).
21. Приоритетные направления социальной защиты сельского населения (на материалах муниципального образования...).
22. Повышение занятости и социальной защиты сельских женщин.

23. Мероприятия по социальному развитию села.
24. Обеспечение устойчивого развития сельских территорий.
25. Основные направления повышения занятости населения и снижения безработицы в сельской местности (на материалах муниципального образования...).
26. Совершенствование управлением муниципальным имуществом.
27. Муниципальное управление использованием земель и природными ресурсами.
28. Управление муниципальными финансами.
29. Муниципальное управление коммунальным хозяйством.
30. Муниципальное управление транспортным комплексом города.
31. Муниципальное управление социальной сферой.
32. Совершенствование системы самоуправления в сельской местности.
33. Управление земельными ресурсами.
34. Управление транспортными потоками.
35. Управление жизнеобеспечением города и жилищно-коммунальных хозяйств.
36. Управление потребительским рынком.
37. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.
38. Повышение качества жизни городского (или сельского) населения.
39. Обеспечение устойчивого развития города.
40. Основные направления развития человеческого потенциала региона (на материалах муниципального образования...).
41. Стратегическое управление муниципальной деятельностью.
42. Муниципальное управление общегородским коммунальным хозяйством.
43. Муниципальное регулирование потребительского рынка.
44. Муниципальное управление строительством.
45. Муниципальное управление состоянием окружающей среды.
46. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений.
47. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга.
48. Механизмы реализации молодежной политики.
49. Налоговое, ценовое и тарифное регулирование на муниципальном уровне.
50. Формирование и размещение муниципального заказа.
51. Основные направления социально-экономического развития муниципального образования.
52. Пути повышения эффективности управления муниципальным образованием.

53. Повышение эффективности управления организацией.
54. Повышение производительности труда (на материалах муниципального образования...).
55. Совершенствование системы управления (на материалах муниципального образования...).
56. Совершенствование оплаты труда (на материалах муниципального образования...).
57. Повышение эффективности использования теплоэнергоресурсов.
58. Развитие маркетинговой деятельности для повышения эффективности управления.
59. Основные направления повышения эффективности деятельности государственного учреждения (на материалах муниципального образования...).
60. Перспективы социально-экономического развития муниципального образования (на материалах муниципального образования...).
61. Управление государственным имуществом в сфере культуры (на материалах муниципального образования...).
62. Регулирование социальной защиты населения (на материалах муниципального образования...).
63. Основные направления повышения эффективности использования муниципального имущества (на материалах муниципального образования...).
64. Механизм реализации молодежной политики (на материалах муниципального образования...).
65. Основные направления по развитию мотивации персонала (на материалах муниципального образования...).
66. Развитие социальной защиты отдельных категорий граждан (на материалах муниципального образования...).
67. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на материалах муниципального образования...).
68. Совершенствование механизма работы по обеспечению государственной защиты прав коренных и малочисленных народов (на материалах муниципального образования...).

Примерное содержание выпускной квалификационной работы

Тема 1. Перспективы демографического развития региона
(на материалах муниципального образования...)

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические основы исследования демографических процессов

1.1 Понятие и содержание категорий «демография», «демографическое развитие», «воспроизводство населения»

1.2 Показатели демографического развития и воспроизводства населения

1.3 Демографическая политика в России

Глава 2 Современное состояние и тенденции развития демографических процессов в муниципальном образовании

2.1 Социально-экономический потенциал региона

2.2 Тенденции развития демографических процессов

2.3 Оценка демографической политики региона

Глава 3 Перспективы демографического развития муниципального образования

3.1 SWOT-анализ демографического развития

3.2 Мероприятия по развитию демографических процессов

3.3 Параметры демографического развития на перспективу

Глава 4 Безопасность труда

Заключение

Библиографический список

Приложения

Тема 2. Основные направления повышения уровня занятости и снижения безработицы (на материалах муниципального образования)

Содержание

Глава 1. Теоретические аспекты занятости населения и безработицы

1.1 Социально-экономическая сущность занятости населения и безработицы

1.2 Государственная политика в области регулирования занятости населения и безработицы

1.3 Зарубежный опыт регулирования занятости населения и безработицы

Глава 2. Оценка современного уровня занятости и безработицы на материалах муниципального образования

2.1 Оценка демографической ситуации

2.2 Уровень безработицы и занятости населения

2.3 Оценка качественной составляющей трудовых ресурсов

Глава 3. Основные направления повышения уровня занятости населения и снижения безработицы на материалах муниципального образования

3.1 SWOT-анализ занятости населения

3.2 Стратегия повышения уровня занятости населения и снижения безработицы

3.3 Параметры уровня занятости и безработицы на перспективу

Глава 4 Безопасность труда

Заключение

Библиографический список

Приложения

Тема 3. Основные направления по развитию мотивации персонала (на материалах муниципального образования)

Введение

Глава 1 Теоретические основы управления мотивацией муниципальных служб

1.1 Сущность и значение мотивационной деятельности муниципальных служащих

1.2 Теоретические основы мотивации муниципальных служащих

1.3 Инструменты и методы мотивации муниципальных служащих

Глава 2 Оценка финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования

2.1 Общая характеристика муниципального учреждения

2.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения

2.3 Анализ системы мотивации муниципальных служащих

Глава 3 Разработка предложений по развитию системы мотивации служащих муниципального образования

3.1 Основные направления совершенствования системы мотивации

3.2 Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации

3.3 Оценка эффективности разработанных предложений

Глава 4. Безопасность труда

4.1 Характеристика охраны труда муниципальных служащих

4.2 Анализ охраны труда муниципального учреждения

4.3 Мероприятия по улучшению состояния охраны труда

4.4 Пожарная безопасность муниципального учреждения

Заключение

Библиографический список

Приложения

Тема 4. Развитие социальной защиты отдельных категорий граждан (на материалах муниципального образования)

Введение

Глава 1 Теоретические основы исследования социальной защиты населения

1.1 Социальная защита как механизм реализации социальной политики государства (сущность, содержание и механизмы реализации)

1.2 Факторы, оказывающие влияние на развитие системы социальной защиты населения

1.3 Методы развития социальной защиты населения

Глава 2 Оценка социальной защиты отдельных категорий граждан в муниципальном образовании

2.1 Общая характеристика управления социальной защиты населения

2.2 Анализ программ социальной защиты отдельных категорий граждан

2.3 Анализ эффективности программ социальной защиты отдельных категорий граждан

Глава 3 Разработка мероприятий по развитию социальной защиты отдельных категорий граждан в муниципальном образовании

3.1 Основные направления по развитию социальной защиты отдельных категорий граждан

3.2 Разработка единой муниципальной программы социальной поддержки

3.3 Оценка эффективности разработанных мероприятий по развитию социальной защиты отдельных категорий граждан

Глава 4 Безопасность труда

4.1 Характеристика охраны труда муниципальных служащих

4.2 Анализ охраны труда муниципального учреждения

4.3 Мероприятия по улучшению состояния охраны труда

4.4 Пожарная безопасность муниципального учреждения

Заключение

Библиографический список

Приложения

Тема 5. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на материалах муниципального образования)

Введение

Глава 1 Теоретические аспекты разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования

1.1 Понятие и сущность стратегии социально-экономического развития

1.2 Теоретические разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования

1.3 Основные этапы процесса разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования

Глава 2 Оценка социально-экономического развития муниципального образования

2.1 Общая характеристика муниципального образования

2.2 Анализ социально-экономического развития муниципального образования

2.3 Комплексный SWOT-анализ социально-экономического положения муниципального образования

Глава 3 Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования

3.1 Приоритетные направления социально-экономического развития муниципального образования

3.2 Разработка рекомендаций по формированию стратегии социально-экономического развития муниципального образования

3.3 Оценка эффективности разработанных предложений

Глава 4 Безопасность труда

4.1 Характеристика охраны труда муниципальных служащих

4.2 Анализ охраны труда муниципального учреждения

4.3 Мероприятия по улучшению состояния охраны труда
4.4 Пожарная безопасность муниципального учреждения
Заключение
Библиографический список
Приложения

Тема 6. Основные направления повышения эффективности деятельности государственного учреждения (на материалах муниципального образования)

Содержание

Введение

Глава 1 Научно-методические подходы к оценке эффективности деятельности государственного учреждения

1.1 Сущность, система и показатели эффективности деятельности некоммерческой организации

1.2 Правовая основа оценки эффективности деятельности государственного учреждения

Глава 2 Оценка деятельности Управления Министерства юстиции Российской Федерации по региону...

2.1 Общие сведения и организационная структура Управления Министерства юстиции

2.2 Кадровое, информационное и техническое обеспечение работы отдела по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации

2.3 Оценка выполнения объема работы

Глава 3 Основные направления повышения эффективности деятельности Управления Министерства юстиции Российской Федерации по муниципальному образованию

3.1 Техническое переоснащение рабочих мест государственных служащих

3.2 Модернизация программы база данных «Федеральный Регистр»

Глава 4 Безопасность труда

4.1 Затраты на охрану труда

4.2 Оценка влияния мероприятий по охране труда на производительность труда

4.3 Стоимостная оценка эффективности мероприятий по охране труда

Заключение

Библиографический список

Приложение

5. ОФОРМЛЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Общие требования

1. Текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14-й кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускаются исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- наличие подписей на заполненном титульном листе и бланке задания (при наличии);
- отсутствие карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны быть краткими и четкими, соответствовать содержанию разделов и подразделов.

Заголовки следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении машинописным способом должно быть равно трем интервалам, при выполнении рукописным способом 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела два интервала, при выполнении рукописным способом – 8 мм.

Пример написания заголовков приведен ниже.

Пример

1 Типы и основные размеры (заголовок раздела)

↑ ↓ 8 мм (2 интервала)

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа

↑ ↓ 15 мм (3 интервала)

Текст документа, текст документа. Текст документа, текст документа.

6. Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более 2–3 строк последующего текста. Не допускаются висячие строки.

7. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с новой страницы.

Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

Иллюстрации

1. В текстовых документах применяют следующие виды иллюстраций: чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, ленты с записью самопишущего прибора. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

2. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения изложенного текста.

3. Иллюстрации располагают непосредственно после первого упоминания или на следующей странице. Иллюстрации могут располагаться в приложении в качестве вспомогательного материала.

4. Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – Рисунок А.1.

Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой

Пример – Рисунок 3.2 (Второй рисунок третьего раздела).

5. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например: (см. рисунок 3).

6. Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается словом «Рисунок ...», которое помещают после пояснительных данных и располагают по центру, точка в конце не ставится, *например*,

Рисунок 1 – Детали прибора

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учеб. для вузов / И.А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 431 с.
2. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления / В.Е. Чиркин. – 4-е изд., пересмотр. – М.: Норма, 2009. – 431 с.
3. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления / О.М. Рой. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2007. – 367 с.
4. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России / Р.Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 607 с.
5. Демин А.А. Государственная служба: учеб. пособие для вузов / А.А. Демин. – М.: Книгодел, 2005. – 128 с.
6. Киреева Е.Ю. Муниципальная служба: проблемы теории и практики: моногр. / Е.Ю. Киреева. – М.: Изд-во РАГС, 2008. – 210 с.
7. Аврамчикова Н.Т. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.
8. Инновационная подготовка кадров государственной службы / под общ. ред. В.Л. Романова, Л.А. Василенко. – 2-е изд. – М.: Изд-во РАГС, 2007. – 140 с.
9. Габричидзе Б.Н. Основы органов государственной власти России: учеб. пособие для вузов / Б.Н. Габричидзе, А.Г. Чернявский, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 349 с.
10. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: учеб. пособие для вузов / Д.Н. Бахрах. – М.: Проспект, 2009. – 150 с.
11. Государственная гражданская служба: учеб. для вузов / под ред. В.Г. Игнатова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Март, 2005. – 512 с.
12. Подсумкова А.А. Основы организации местного самоуправления / А.А. Подсумкова, С.Ю. Наумов. – М.: ФОРУМ, 2008. – 354 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Директору института экономики
и управления АПК Красноярского ГАУ,
Шапоровой З.Е.

студента (-ки) Института экономики и
управления АПК

гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему бакалаврской работы
ТЫ _____

(наименование темы)

на материалах _____

(наименование организации, край, район)

и назначить руководителем _____

(должность, Ф.И.О. преподавателя)

(дата)

(подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Институт экономики и управления АПК

Направление (направленность «Управление муниципальными образованиями»
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Кафедра «Управление и маркетинг в АПК»
Зав. кафедрой:

(ученая степень, звание, ФИО)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ

		(Ф.И.О. студента)	
1.	Тема	бакалаврской	работы:

Утверждена приказом по университету №__ от «__» _____ 20__ г.			
2.Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.			
3. Исходные данные к работе _____			

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)			

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял
Безопасность труда			

7. Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель

(ученое звание, степень,
или должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(ФИО)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание

Руководитель

(ученое звание, степень или должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

Ректору Красноярского
государственного
аграрного университета

ЗАЯВКА

_____ (акционерное общество (АО), общество с ограниченной ответственностью (ООО))

_____ (района, области, края)

просим выполнить бакалаврскую работу на тему

_____ студентом _____

Ф.И.О.

_____ обучающимся в Вашем университете на _____ курсе института _____

_____ по специальности _____

_____ Тема бакалаврской работы обсуждена на _____

_____ заседании, техсовете

_____ правление, № протокола, дата

_____ Выполненную работу предлагается реализовать (реализован)

_____ указать где, когда, в какой области

_____ Представитель организации (предприятия) _____

Ф.И.О.

М.П.

«___» _____ 20 ___ г. _____

подпись

Заявка получена и зарегистрирована в директорате института

«___» _____ 20 ___ г. _____

подпись директора

Заявка получена и зарегистрирована на кафедре _____

«___» _____ 20 ___ г. _____

подпись зав. кафедрой

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «Управление и маркетинг в АПК»
Зав. кафедрой:

(ученая степень, звание, ФИО)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

00.00.00.00.ПЗ

(обозначение документа)

Выполнил	_____	(ФИО)
	(подпись)	
Руководитель	_____	(ФИО)
(ученое звание, степень или должность)	(подпись)	
Консультант	_____	(ФИО)
по безопасности		
труда		
(ученое звание, степень или должность)	(подпись)	

Красноярск 20__

Примеры библиографических записей
(справочное)

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с. с. 60–65.

Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46, [1] с.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43, [5] с.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с. ; 21 см. – В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосиб. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосиб. гос. акад. вод. трансп. – 300 экз.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих

организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158, [1] с.

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст] / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.); приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с. : ил.

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. : ил.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст] : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с. ; 21 см. – В тексте привед. наименования и адреса изготовителей. – 600 экз.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук,

Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с.

ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежут.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958). – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М.: ПКО «Картография», 2001.

АУДИОИЗДАНИЯ

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – М.: Экстрафон, 2002.

ВИДЕОИЗДАНИЯ

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – М.: Премьер-видеофильм, 2002.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК

Кафедра «Управление и маркетинг в АПК»
Зав. кафедрой:

_____ (ученая степень, звание, ФИО)

_____ (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Иллюстрационный материал

к бакалаврской работе

на тему _____

Выполнил

_____ (ФИО)
_____ (подпись)

Руководитель

(ученое звание, степень или должность)

_____ (ФИО)
_____ (подпись)

Красноярск 20__

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке выпускных квалификационных работ
(в форме бакалаврских работ) для студентов очной и заочной
форм обучения направления 38.03.04 «Государственное
и муниципальное управление»
Направленность «Управление муниципальными образованиями»

Колесняк Анна Александровна
Антамошкина Ольга Игоревна

Электронное издание

Редактор И.Н. Крицына

Подписано в свет 21.11.2018. Регистрационный номер 259
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru