

**Методические указания**

по написанию выпускной квалификационной работы  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
квалификация (степень) - бакалавр

Москва  
2019

Методические указания предназначены для студентов Московского Международного университета, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Составители: доцент Н.Ф. Мельниченко, доцент Е.И. Щенникова

Рекомендованы кафедрой экономики и управления

Протокол № 1 от 04.09. 2019г

Содержит учебно-методический материал для подготовки выпускной квалификационной работы: примерную тематику работ, требования, предъявляемые к содержанию выпускных квалификационных работ, методические указания по выполнению отдельных разделов работы, правила оформления ВКР, образцы документов, необходимых при оформлении ВКР, рекомендации по подготовке к защите ВКР и т.п.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.....	14
2.1. Выбор темы работы и объекта исследования.....	14
2.2. Прохождение преддипломной практики и сбор фактического материала.....	16
2.3. Подбор и изучение литературы.....	18
2.4. Составление плана бакалаврской работы.....	20
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.....	21
4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.....	29
5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.....	43
5.1. Подготовка иллюстративного материала.....	43
5.2. Оформление бакалаврской работы.....	45
5.3. Подготовка доклада.....	46
5.4. Защита бакалаврской работы.....	47
	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ для бакалавров направления «Государственное и муниципальное управление»	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Аннотация к ВКР	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец аннотации	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Примеры содержания бакалаврских работ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Пример оформления списка использованных источников	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Образец титульного листа ВКР	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Бланк задания на выполнение ВКР	
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Образец титульного листа иллюстративного материала к ВКР	
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Бланк отзыва на ВКР	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта к итоговой государственной аттестации бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность Региональное и муниципальное управление»).

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа (ВКР) является формой государственной итоговой аттестации, цель которой установить соответствие уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, требованиям соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта, проверить и оценить приобретенные студентом в процессе обучения общекультурные и профессиональные компетенции.

К итоговой государственной аттестации, соответственно к подготовке и защите ВКР, допускаются студенты, успешно завершившие теоретическую подготовку в соответствии с учебным планом и не имеющие академической задолженности.

Бакалаврская работа – это самостоятельная работа студента, базирующаяся на знаниях, умениях и навыках, полученных им за период обучения в университете. Степень самостоятельности выполненной работы проверяется системой «Антиплагиат.Вуз».

Выполняя бакалаврскую работу, студент должен показать умение применять полученные теоретические и практические знания, систематизировать и анализировать фактический материал, выдвигать и обосновывать предложения, направленные на выявление внутренних резервов, повышение финансовой эффективности исследуемого объекта.

Подготовка бакалаврской работы – это комплексная проверка готовности выпускника к практической работе и вместе с тем – форма и

способ проявления своей индивидуальности, инициативы, самостоятельности, творческого осмысления экономических процессов, умения высказывать, обосновывать собственное мнение.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью проверить приобретение студентом-выпускником необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Подготовленная работа должна быть подтверждением того, что студент-выпускник владеет *общекультурными компетенциями*:

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

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

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

*общепрофессиональными компетенциями*:

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

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

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

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

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

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

*профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:*

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

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

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

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

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных,

предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

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

проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

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

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

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических



партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

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

Успешная защита выпускной квалификационной работы является основанием для подтверждения соответствия уровня профессиональной подготовки студента требованиям государственного образовательного стандарта, приобретения им необходимых общекультурных и профессиональных компетенций и присвоения ему степени бакалавра.

#### *Общие требования к ВКР.*

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна представлять собой законченную разработку актуальной управленческой проблемы и обязательно включать в себя:

- теоретическую главу, где студент должен продемонстрировать свои знания теории вопроса,

- аналитическую (практическую) главу, в которой необходимо, используя различные аналитические и исследовательские методы, охарактеризовать задачу, требующую решения поставленных в работе задач;

- главу предложений и их обоснования, в которой предлагаются и обосновываются пути решения той или иной проблемы.

Таким образом, выполнение бакалаврской работы предполагает решение следующих основных задач:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, её ценность и

значение для управленческих сфер организации.

2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по выбранной теме.

3. Изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретной организации.

4. Выявить факторы, оказывающие негативное влияние на объект исследования

5. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.

6. Изложить свою точку зрения по рассматриваемым вопросам.

7. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

8. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия.

9. Использовать экономико-математические методы исследования и компьютерные технологии;

10. Литературно изложить и оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к ним.

Задачи бакалаврской работы определяют ее объем и структуру.

**Объем работы составляет 50-70 страниц.**

Стандартная структура работы:

Разделы работы	Стр. (примерно)
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	2-3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ	12-17
ГЛАВА 2 АНАЛИТИЧЕСКАЯ	25-30

ГЛАВА 3 ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ИХ ОБОСНОВАНИЕ	10-12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	3-4
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	2-3
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ВСЕГО:	50-70

В зависимости от характера исследования, специфики, уровня проработанности проблемы и др., возможны отступления от типового содержания и структуры. Однако общую схему и логику выпускной квалификационной работы необходимо сохранять.

В каждой главе выделяются пункты. Необходимо, чтобы все главы были примерно соразмерны друг другу и соединены между собой последовательностью изложения текста, связаны общим смыслом. Вместе с тем, каждая глава может носить самостоятельный характер.

Таким образом, бакалаврская работа нацелена на разработку и обоснование организационно-экономических мероприятий, необходимость которых выявлена в результате всесторонне проведенного анализа. Она предполагает наличие глубоко проработанной теоретической главы, развернутой аналитической главы. В третьей главе по результатам проведенного исследования студент разрабатывает рекомендации и предложения по решению рассматриваемой проблемы и всесторонне их обосновывает.

Подробнее методика подготовки отдельных глав бакалаврской работы изложена в п.3 настоящего учебно-методического пособия.

Бакалаврская работа выполняется студентами Московского Международного университета под контролем кафедры экономики и управления, которая:

- разрабатывает примерную тематику бакалаврских работ;
- назначает научного руководителя работы;
- осуществляет проверку готовых работ и решает вопрос о возможности допуска их к защите;

- организует работу Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Научными руководителями выпускной квалификационной работы назначаются преподаватели Московского международного университета.

Научный руководитель осуществляет руководство всем процессом выполнения бакалаврской работы. После официального утверждения темы работы:

- научный руководитель высылает по почте (e-mail) или передает лично студенту-выпускнику Задание, в котором определяется содержание основных разделов работы и сроки выполнения каждого раздела (календарный график). Студент должен выполнять бакалаврскую работу в строгом соответствии с утвержденным заданием;

- контролирует выполнение ВКР и проводит консультации по разделам, корректирует и уточняет план и структуру работы; следит за графиком выполнения работы. Своевременно сообщает заведующему кафедрой о нарушениях сроков выполнения ВКР;

- отвечает на вопросы студента, разъясняет непонятные моменты, отмечает недостатки работы и дает рекомендации по их устранению;

- проводит итоговую проверку выполнения ВКР;

- проверяет соответствие оформления работы требуемым нормативам;

- подготавливает отзыв руководителя на ВКР студента, в котором оценивает качество выполнения квалификационной работы, её соответствие требованиям, предъявляемым к бакалаврским работам, соблюдение студентом графика выполнения работы и др.

- консультирует при подготовке к защите работы.

Студент-выпускник обязан в соответствии с утверждённым календарным графиком представлять научному руководителю результаты своей работы, консультироваться с ним по различным вопросам,

возникающим в процессе научного исследования.

Студентам следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором квалификационной работы, не исправляет имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические, орфографические и другие ошибки.

*Ответственность за разработку, освещение темы, качество выполнения и правильность оформления квалификационной работы лежит только на студенте-выпускнике.*

В предусмотренные календарным планом сроки (см. Задание), законченные разделы должны сдаваться на проверку научному руководителю. Научный руководитель, проверив раздел, может возвратить его для доработки вместе с замечаниями. Студент должен устранить замечания в установленный срок. После того, как написаны и доработаны все разделы, работа вся целиком сдаётся на проверку руководителю.

Невыполнение студентом указаний руководителя, уклонение от информации о ходе работы, неявки без уважительных причин на консультации дают преподавателю основание для отказа от руководства выпускной квалификационной работой.

После проверки содержания работы, правильности ее оформления, готовности всех материалов, необходимых для представления работы к защите, и устранения выявленных недостатков руководитель подписывает работу и дает отзыв о работе студента над бакалаврской работой.

Подготовка и защита бакалаврской работы предполагает прохождение следующих этапов:

- подготовка к выполнению бакалаврской работы;
- изучение проблемы и написание бакалаврской работы;
- оформление работы и подготовке ее к защите.

В ходе выполнения ВКР студент должен проявить способности к применению полученных знаний для решения конкретных практических

задач управления.

## **2 ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

1 этап. Подготовительный.

1.1. Выбор объекта исследования и основного направления работы

1.2. Выбор темы и обоснование ее актуальности

1.3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками.

1.4. Сбор фактических материалов в статистических сборниках, периодических изданиях, на предприятиях, в организациях и др.

2 этап. Изучение проблемы и написание квалификационной работы.

2.1. Изучение и критическая оценка теоретических основ проблемы.

2.2. Обработка и анализ фактической информации с применением современных методов финансового, экономического, экономико-математического и статистического анализа.

2.3. Выработка основных рекомендаций и мероприятий по результатам исследования.

2.4. Написание основных разделов выпускной квалификационной работы.

3 этап. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите.

3.1. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Подготовка иллюстративного материала для защиты работы.

3.3. Подготовка необходимых документов для прохождения защиты.

## 2.1 Выбор темы работы и объекта исследования

Подготовка к написанию бакалаврской работы начинается с *выбора темы работы и объекта исследования*. Бакалаврская работа должна быть написана на актуальную тему, результаты которой могут быть полностью или частично использованы в практической деятельности, выбранного объекта исследования (регион, муниципальное образование, организация, предприятие и т.д.).

Тему выпускной квалификационной работы студент выбирает самостоятельно, руководствуясь «Примерной тематикой бакалаврских работ для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление», разработанной и утвержденной кафедрой экономики и управления (ПРИЛОЖЕНИЕ 1). При разработке тематики ВКР кафедра учитывает актуальность, теоретическое и практическое значение предлагаемых тем.

Правильный выбор темы имеет большое значение для успешного написания бакалаврской работы. При выборе темы студент должен исходить из места своей нынешней или предполагаемой в будущем работы, тематики выполненных ранее курсовых работ, наличия достаточного количества научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, места прохождения преддипломной практики.

Выбор темы во многом зависит от возможности получения соответствующего фактического материала (тех или иных отчетных данных о деятельности исследуемого объекта). В отдельных случаях студент может выбрать тему, которая не включена в утвержденную кафедрой тематику, но отражает специфику и практический опыт автора в области управленческой и экономической работы. В таких случаях тема должна быть обсуждена и согласована с руководителем выпускной квалификационной работы и утверждена заведующим кафедрой.

Объект исследования выбирается студентом самостоятельно. В

качестве объекта исследования студенты направления «Государственное и муниципальное управление» могут выбирать структурные подразделения органов государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

Объект исследования должен совпадать с местом прохождения практики, в ходе которой студент имеет возможность сбора необходимого фактического материала.

Актуальной проблемой, возникающей в ходе исследования, является право предприятий и организаций на сохранение тайны на коммерческие, финансовые, инновационные и другие мероприятия и операции и соответствующую документацию.

После выбора темы студент пишет Заявление с просьбой утвердить выбранную тему ВКР. В Заявлении обязательно указывается адрес почты (e-mail). Заявление передается организации - партнеру Московского международного университета.

Окончательно тема выпускной квалификационной работы и кандидатура руководителя утверждается приказом ректора АНОВО «Московский международный университет». После утверждения приказа тема работы и объект исследования изменению не подлежат.

## **2.2 Прохождение преддипломной практики и сбор фактического материала**

Важным этапом подготовки ВКР является преддипломная практика, сроки которой определяются учебным планом основной образовательной



программы. Требования к прохождению практики изложены в Положении о производственной практике, частью которой является преддипломная практика.

Во время практики происходит сбор фактического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы. Обобщение и анализ собранного материала должны явиться основой для подготовки аналитической главы работы и выработки предложений и рекомендаций.

Основными источниками данных при выполнении бакалаврской работы направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Региональное и муниципальное управление») являются:

- нормативно-правовые акты по проблемам управления и хозяйственной деятельности предприятий;
- устав предприятия;
- организационная структура предприятия;
- положения об отделах, должностные инструкции и организационные регламенты;
- формы бухгалтерской финансовой отчетности (Бухгалтерский баланс предприятия, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах);
- плановые показатели и отчеты;
- пояснительная записка к бухгалтерской финансовой отчетности;
- статистическая информация;
- другие достоверные источники.

При изучении системы управления регионом, муниципальным образованием, организацией студент должен ознакомиться с общими организационными основами регионального и муниципального

управления, основами менеджмента организаций и выявить его специфические особенности в конкретных условиях.

Специфические особенности проблем управления определяются непосредственно темой выпускной работы. Их можно выявить на основе глубокого и всестороннего изучения литературных источников и внимательного ознакомления с практической управленческой деятельности объекта исследования.

При этом особое внимание должно быть направлено на выявление положительного опыта и недостатков функционирования системы управления, а также на выявление того, насколько эффективно действующая система управления, отдельные управленческие функции реализуются в практике управленческих решений и влияют на результаты объекта исследования, его конкурентоспособность и устойчивое развитие.

На основе собранных данных составляются структурно-логические схемы, аналитические таблицы, диаграммы, графики, проводятся расчеты.

Отбор данных производится за последние 2 года (или 3 года - *зависит от темы ВКР*) в сопоставимых показателях. Собранный за 2-3 года материал дает возможность рассмотреть динамику, установить определенные тенденции, выявить закономерности. При сборе практического материала следует обращать особое внимание на те данные, которые позволят сформулировать и обосновать предложения по ликвидации недостатков, разработать конкретные рекомендации по совершенствованию управленческой работы, улучшению системы организационных отношений, методов менеджмента, направленных на повышение эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

При обработке и анализе данных рекомендуется использовать экономико-математические методы.

Систематизация, обобщение и анализ цифровой информации позволит студенту наполнить бакалаврскую работу различными схемами, таблицами, диаграммами, графиками, которые повысят наглядность и убедительность приводимого в работе материала.

### **2.3 Подбор и изучение литературы**

Во время практики студент также начинает подбор и изучение соответствующей нормативной документации и теоретического материала из литературных источников.

К подбору литературы следует приступать сразу после выбора темы. Подбор литературы начинается с изучения перечня источников, рекомендованных в процессе изучения соответствующих учебных курсов, использованных при написании курсовых работ. Опираясь на эти сведения, студент самостоятельно расширяет перечень литературы, подбирает и изучает литературу в библиотечных каталогах. При этом следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретические и методологические вопросы, так и действующую практику по изучаемому вопросу.

При подготовке бакалаврской работы должны быть широко использованы нормативные правовые источники, новейшие учебники, учебные пособия, специальные монографии, сборники научных трудов, библиографические справочники, статистические и информационные материалы, публикуемые в экономической и финансовой, и управленческой прессе.

Необходимо использовать законодательные и нормативные документы, инструктивные материалы, которые содержатся в периодических изданиях: «Российская газета», также на официальных сайтах Правительства РФ [government.ru](http://government.ru), Финансов РФ [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru),

Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) , в справочно-правовых системах, например «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Студенты должны показать умение работать с материалами периодических изданий, среди которых можно рекомендовать следующие журналы: «Менеджмент в России и за рубежом», «Государственное и муниципальное управление», «Вопросы государственного и муниципального управления», «Государственное управление», «Вестник государственного и муниципального управления», «Государство и право», «Государственная служба», «Государственная власть и местное самоуправление», «Проблемы теории и практики управления», «Проблемы экономики и менеджмента», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Российский журнал менеджмента», «Экономист», «Экономика и жизнь», «Муниципальная власть», «Маркетинг в России и за рубежом», «Связи с общественностью в государственных структурах», и ряд других периодических изданий.

После подбора литературы необходимо предварительное ознакомление с отобранной литературой. Без такого ознакомления нельзя получить ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой и составить обоснованный первоначальный вариант плана работы. Последующее глубокое изучение литературных источников является основой написания теоретической главы выпускной квалификационной работы и дает возможность студенту квалифицированно, со знанием дела подобрать необходимый фактический материал.

Все использованные источники в последующем оформляются (в соответствии с требованиями стандарта) в виде Списка использованных источников.

## **2.4 Составление плана бакалаврской работы**

На основании предварительного ознакомления с литературными источниками должен быть тщательно продуман и составлен план бакалаврской работы, отражающий п.4 Задания на ВКР. Конкретное содержание плана определяется темой исследования. В плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку ВКР на главы, наметить параграфы внутри глав.

Бакалаврская работа, обычно, состоит из введения, трех глав (по некоторым темам-двух глав) и заключения. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Примерные планы (Содержание) ВКР приводятся в ПРИЛОЖЕНИИ 4.

Структуру работы - количество глав, их название и содержание, деление на параграфы (пункты) студент-выпускник устанавливает сам, консультируясь с руководителем. Отклонения от общей структуры определяются в основном конкретной тематикой работы.

После изучения и систематизации литературных источников, на основании собранного фактического материала план бакалаврской работы может уточняться в части содержания отдельных глав и параграфов (пунктов), вследствие того, что объем фактически собранного материала для освещения намеченных вопросов недостаточен или получены новые данные, представляющие теоретический и практический интерес.

Уточнения и изменения плана в обязательном порядке согласовываются с научным руководителем работы.

Составление плана является ответственным этапом в выполнении бакалаврской работы. В ходе его формирования конкретизируется общая направленность бакалаврской работы, масштабы и глубина исследования, намечаются объекты и источники получения практического материала.

План должен отражать основную линию исследования темы бакалаврской работы, ее цель, задачи и последовательность освещения проблемы.

Подготовленный план рассматривается, в случае необходимости корректируется, и утверждается научным руководителем. Дальнейшая работа ведется в строгом соответствии с утвержденным планом.

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

После подготовки плана работы студент приступает к выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в ходе которой необходимо:

- изучить теоретические основы проблемы и изложить их;
- обработать и проанализировать с применением современных методов статистического, экономико-математического и структурно-логического анализа собранный фактический материал;
- на основе проведенного анализа сделать соответствующие выводы;
- по результатам исследования разработать и обосновать предложения, направленные на улучшение управленческой деятельности конкретного предприятия.

Фактическая структура основной части бакалаврской работы зависит от выбранной темы и определяется ее содержанием. Однако, рекомендуется соблюдать ряд *общих* требований, определяющих объем каждого раздела работы.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Введение формирует восприятие бакалаврской работы в целом, в дальнейшем может служить основой или являться началом для доклада на защите бакалаврской работы.

Во введении:

- обосновывается значимость и актуальность выбранной темы,
- формулируются цель и задачи исследования,
- дается краткая характеристика объекта и предмета исследования,
- указывается период исследования,
- указываются теоретические источники и методы исследования,
- даются краткие пояснения к содержанию бакалаврской работы

Объем введения, как правило, не превышает двух-трех страниц машинописного текста.

*Цель* исследования в бакалаврской работе – это стратегический итог, который планируется достичь в результате выполнения бакалаврской работы. (Например, «Разработать рекомендации по устранению выявленных недостатков и совершенствованию системы управления муниципальным образованием и т.п.).

На основе поставленной цели формулируются основные *задачи*, которые должны быть решены в ходе исследования. Поставленные задачи соответствуют пунктам плана ВКР, описание их решения составляет содержание разделов бакалаврской работы.

Задачи обычно формулируются в форме перечисления: изучить ..., исследовать ..., установить ..., выявить ..., дать..., разработать, ... и т.п.

Кроме того, необходимо указать и методы исследования (например, методы сравнения, структурно-логический, табличный, графический, статистические: относительных показателей, динамики, индексный, корреляционно-регрессионный и т.д.).

## **ГЛАВА 1 (ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ)**

Первая глава посвящается исследованию теоретических вопросов (название главы комплексно отражает тему исследования) и, как правило, включает 2-3 пункта.

В первой главе особую значимость имеет название (не просто Теоретическая часть, а, например, Теоретические основы муниципального управления); правильная современная трактовка понятий, обзор действующей на данный момент нормативной правовой базы по данному вопросу; отечественная и международная практика в области управленческой деятельности по исследуемому направлению в соответствии с темой ВКР, применяемые методы анализа. В первой главе раскрываются основные теоретические положения по конкретному направлению управленческой деятельности предприятия (функции, структура, методы управления, тенденции и направления развития страны, региона, муниципального образования и т.д.) Можно также обосновывать специфические подходы и методики анализа, систему показателей (информационная база исследования), если таковые являются оригинальными и определяются особенностями темы и объекта исследования.

Широта тематики бакалаврских работ не позволяет разработать единый подход к написанию данного раздела. Поэтому его основное содержание, глубина и степень проработки формируются студентом произвольно при консультировании с научным руководителем.

Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической главой работы, и служить основой для разработки предложений и рекомендаций.

Объем теоретической главы не должен превышать 30% объема работы (примерно 12-17 страниц).

## **ГЛАВА 2 (АНАЛИТИЧЕСКАЯ)**



Во второй главе необходимо показать особенности деятельности хозяйствующего субъекта и их влияние на организацию, функции и методы управления в соответствии с темой исследования.

Вторая глава в обязательном порядке начинается с характеристики объекта исследования, в которой необходимо указать следующие аспекты его деятельности (для организации):

- организационно-правовую форму;
- время создания и сроки деятельности организации;
- основные направления деятельности;
- основные экономические показатели деятельности в динамике за 2 или за 2-3 года (выручка, себестоимость продаж, прибыль от продаж, чистая прибыль, рентабельность, средняя численность, средняя заработная плата, среднегодовая стоимость основных средств и т.п.) и дать их краткий анализ;
- особенности системы управления предприятием (структура, функции, стиль, методы, степень инновационности предприятия).

Если объектом исследования является один из субъектов РФ, муниципальное образование, также необходимо дать характеристику объекта, его функции и полномочия, выявить проблемы, препятствующие эффективному функционированию объекта исследования.

Вторая часть аналитической главы (название главы формулируется студентом и отражает аналитическую часть исследования по тематике ВКР), включающая 2-3 пункта, является базовой частью бакалаврской работы. Она посвящена рассмотрению и анализу предмета исследования (например, «Анализ деятельности органов муниципальной власти», «Анализ системы управления...», «Анализ инвестиционной привлекательности региона» и т.д.

Здесь важно на основе анализа фактического материала, данных официальной статистики, результатов опроса или анкетирования раскрыть

особенности конкретного управленческого процесса хозяйствующего субъекта, *критически осмыслить действующую практику* по исследуемым вопросам на примере региона, муниципального образования, организации или страны в целом. Очень важно показать, насколько сложившаяся система управления объектом отвечает задаче его эффективного развития как в кратко-, так в и долгосрочной перспективе.

Если в работе не выделяется специальный параграф по автоматизации, использованию системы автоматизированного принятия управленческих решений и т.д., то в самом изложении вопросов студент должен органически увязать организацию соответствующей деятельности с использованием компьютерной техники и дать рекомендации, направленные на расширение автоматизации управленческой, в том числе, например, аналитической работы.

В бакалаврской работе должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.

Вторая глава в обязательном порядке должна быть наполнена практическими примерами опыта управления хозяйствующего субъекта в соответствии с темой исследования.

Успешное решение поставленных задач зависит от правильной систематизации собранного материала, умения составлять таблицы, графики, диаграммы, на основе которых можно проводить анализ тех или иных управленческих процессов и явлений.

Глубокий анализ обработанного и систематизированного материала дает возможность студенту вскрыть имеющиеся недостатки, объективно оценить тенденции изменения в системе менеджмента, проявляющихся в динамике финансовых показателей, социально-экономических процессах, происходящих на любом уровне управления и дающих основание для выработки рекомендаций и предложений.

### **ГЛАВА 3 (ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ИХ ОБОСНОВАНИЕ)**

Третья глава бакалаврской работы посвящается разработке, характеристике и обоснованию предложений и рекомендаций по теме исследования. В данной главе работы отражается практическая полезность выполненного студентом исследования.

По своей сути в данной главе решаются две основные задачи:

- поиск путей и разработка мероприятий по совершенствованию деятельности организации, развитию территорий, повышению уровня конкурентоспособности объекта исследования;
- обоснование целесообразности реализации предлагаемых мероприятий.

Разработка предложений и рекомендаций должна включать следующие основные моменты:

- перечень предлагаемых мероприятий, их краткую характеристику, организационно-экономическое обоснование предложений;
- организация внедрения предлагаемых мероприятий (сроки, исполнители, ответственные);
- анализ показателей, изменяющихся в результате внедрения предлагаемых мероприятий (показатели «до» и «после» реализации предложенных мероприятий).

Каждое предложение должно быть обосновано с организационно-управленческой позиции и социальной и экономической эффективности, а также возможности и перспектив их реализации.

Таким образом, в третьей главе необходимо сформулировать предложения, рекомендации для конкретного хозяйствующего субъекта по устранению выявленных недостатков, по совершенствованию системы

управления, по внедрению автоматизации в управлении, по повышению эффективности используемых ресурсов, по улучшению социально-экономического состояния, по повышению и т.п. в зависимости от избранной темы.

Материал, излагаемый в этой главе работы, следует иллюстрировать таблицами, диаграммами и схемами в соответствии с проводимыми обобщениями и анализом.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Заключение – весьма значимый раздел бакалаврской работы, оно является своеобразным резюме всей работы.

Заключение содержит основные выводы по главам бакалаврской работы. В заключении следует кратко описать процесс и результаты исследования, отразить выводы и предложения, направленные на улучшение работы объекта исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех или иных вопросов и проблем, рассмотренных в самом тексте выпускной квалификационной работы и излагаться четко и лаконично.

Объем заключения должен составлять 2-4 страницы машинописного текста.

Текст заключения должен быть отредактирован, составлен логически связанно и в сжатом виде отражать содержание, значимость обоснованность и эффективность разработок.

Как и введение, заключение может быть использовано при подготовке доклада выступления на защите бакалаврской работы.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

В выпускной квалификационной работе приводится список всех источников, на основе которых выполнялась выпускная

квалификационная работа: законодательные нормативные документы, учебники и учебные пособия, монографии, сборники статей, периодические издания, Интернет-ресурсы.

Список включает все использованные источники в следующем порядке:

- 1) законодательные и нормативные акты Российской Федерации;
- 2) методические указания, инструкции и рекомендации, утверждение федеральными органами, министерствами и т.п.
- 3) рабочие документы организации, утвержденные ее руководителем;
- 4) учебники и монографии (в алфавитном порядке);
- 5) учебные пособия;
- 6) брошюры;
- 7) журналы, газеты;
- 8) Интернет-ресурсы

Подробнее об оформлении списка использованных источников – п.4 «Основные требования к оформлению бакалаврской работы».

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложения – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы, для более детального раскрытия некоторых вопросов. В текстовой части работы ссылки на Приложения являются обязательными. Приложения формируют по мере необходимости при раскрытии содержания работы.

*По содержанию* приложения могут быть разнообразны:

- схемы структуры управления организацией, предприятием и его подразделений;
- схемы документооборота и коммуникационных потоков;

- бухгалтерская финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и др.),

- таблицы и рисунки (графики, схемы, диаграммы) из текста работы, имеющие объем более 1 страницы или расположенные горизонтально (в альбомном формате), то есть читаемые с поворотом по часовой стрелке.

*По форме* приложения могут представлять собой:

- текст,

-таблицы,

-рисунки (графики, схемы, диаграммы).

Приложения оформляются как продолжение ВКР после списка литературы в порядке появления ссылок на них в тексте. Номер страницы на приложениях не ставится. Приложения указываются в содержании, но не учитываются в общем количестве страниц ВКР.

#### **4 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Бакалаврская работа выполняется в единой стилевой манере научным языком, в ней не допускаются грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. В тексте не допускается использование личных местоимений, например, «проведенные мною исследования», «в заключение я хотел бы отметить» и др. Следует писать обезличенно: «проведенные исследования позволили установить...» или «в заключение следует отметить...», «в результате проведенного анализа выявлено, что ...».

Текст работы необходимо излагать последовательно, лаконично, логически оправданно. Выводы и положения, рассматриваемые в работе, должны быть обоснованы и мотивированы.

Оформление материалов выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с действующими стандартами:

- ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения при оформлении выпускной квалификационной работы.

#### *Оформление текста работы*

Объем выпускной квалификационной работы **должен быть 50 - 70 страниц** (без учета приложений). В число страниц, помимо основного текста, входят:

- титульный лист,
- задание на бакалаврскую работу,
- аннотация,
- содержание,
- список использованных источников.

Текст пишется на одной стороне стандартного листа размером 210x 297 мм (формат А4).

**Работа должна быть напечатана на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman:**

- размер шрифта 14
- межстрочный интервал 1,5
- поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм
- форматирование по ширине листа
- абзацный отступ – 1,25 см (5 знаков)

В тексте бакалаврской работы должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступ красной строки должен составлять 1,25 см., т.е. 5 знаков (текст печатается с 6-го знака).

В тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, «в т.ч.», «млн. чел.», «млн. руб.») Также в работе могут применяться общеупотребляемые термины в сокращенном виде. В таком случае термин один раз полностью расшифровывается. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, ГК РФ, НК РФ.

При изложении текста выдерживается логическая связь. Наименования глав работы должны полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала.

*Примечания, сноски на источники* являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски – для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое положение, заимствованное из литературы или других источников. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

Примечания и сноски на использованные источники указываются внутри текста. Указывается порядковый номер, конкретная страница источника, указанного в Списке использованных источников.

Например: .....[3, с.35] – страница 35 источника, приведенного в списке использованных источников под номером 3.

*Нумерация страниц* - сквозная, арабскими цифрами. На титульном листе и задании номер страницы не ставится, но при подсчете общего количества страниц эти страницы учитываются. Нумерация страниц



начинается с введения и заканчивается последней страницей списка использованных источников. Номер страницы проставляется сверху посередине страницы. Номер страницы на приложениях не ставится.

Основные разделы ВКР, такие как введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложение начинаются с новой страницы.

*Нумерация глав и пунктов главы* должна осуществляться арабскими цифрами. Подразделы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах главы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1. и т.д. с пробелом перед заголовком.

*Оформление заголовков.* Слова в заголовках не переносятся. Точка в конце заголовков (названий) глав, параграфов, пунктов, таблиц не ставится.

Названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей) строки не начинается.

Название глав набирается ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, размер шрифта 14. Название пунктов набирается строчными буквами, размер шрифта 14.

Например:

<p>ВВЕДЕНИЕ</p> <p>Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ</p> <p>1.1 Сущность и особенности муниципального управления как вида управленческой деятельности.</p> <p>1.2 Муниципальное образование как объект управления.</p> <p>1.3 Правовые аспекты муниципального управления в Российской Федерации.</p> <p>ГЛАВА 2 ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ВОРОШИЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ.</p> <p>2.1 Общая характеристика муниципального образования</p> <p>2.2 Анализ методов управления в муниципальном образовании</p> <p>ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «.....»</p>
---

3.1 Применение метода муниципального консалтинга в деятельности администрации «.....»

3.2 Предложения по внедрению муниципальных правовых актов в деятельность администрации «.....»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ 1-5

Каждая глава должна начинаться с нового листа. Наименование пункта (параграфа) следует за окончанием текста предыдущего пункта (параграфа) на этой же странице. Не разрешается размещать название пунктов (параграфов) в нижней части страницы, если на ней не более 4 – 5 строк последующего текста.

Расстояние между заголовками глав, пунктов и текстом должно быть равно 1,5 интервалам. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком пункта (параграфа) – 1,5 интервала.

*Оформление формул.* Формулы располагаются на середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов «где» без двоеточия.

Рентабельность продаж:

$$R_{II} = \frac{\Pi_p}{B} * 100\% \quad , \quad (2.3)$$

где  $R_{II}$  – рентабельность продаж;

$\Pi_p$  - прибыль от продаж;

$B$  - выручка.

В тексте формула выделяется свободными строками: выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+), знака деления (:) и т.д.

Формулы нумеруются в пределах главы. Номер ставится в крайнем правом положении строки формулы в круглых скобках и состоит из номера главы и через разделительную точку – номер формулы в нем, например, (2.3.) – третья формула второй главы. Возможна сплошная нумерация формул по всей работе, например, (1), (2) и т.д. Если в тексте формула одна, она не нумеруется.

*Подготовка и оформление таблиц.* Качество бакалаврской работы зависит от полноты и правильности, продуманности размещения фактического материала. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются.

Особое внимание надо обратить на правильность и экономическую грамотность, приводимых в бакалаврской работе аналитических таблиц, а также выполненных на их основе диаграмм, графиков и т. д.

Таблицы должны давать характеристику изучаемых явлений и процессов, но они не должны быть громоздкими, приводимые в них данные должны быть наглядными.

После каждой приведенной таблицы *должны излагаться выводы*, суждения или предложения, основанные на цифровых материалах таблицы.

Все приведенные в работе данные необходимо проверить с технической и логической стороны. *Техническая проверка*: уточнение правильности приведенных цифр, единиц измерения, верности арифметических итогов, расчетов, их согласованности. *Логическая проверка* должна показать объективность отражения результатов финансово-хозяйственной деятельности.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице; **размер**

**шрифта в содержании таблицы 12 или 14, интервал -1, выравнивание по левому краю.**

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Слово «Таблица» с указанием номера помещают в правом верхнем углу над названием таблицы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в этой главе (например, пятая таблица третьей главы будет обозначена «Таблица 3.5»). Знак № после слова «Таблица» не ставится. Название таблицы должно соответствовать ее содержанию и размещаться непосредственно над таблицей с выравниванием по центру.

Для нумерации строк в таблице *отдельная графа не выделяется*, а порядковый номер строки размещается непосредственно перед наименованием строки и отделяется от него точкой и пробелом.

Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются *в конце наименования строки* (заголовка графы), отделенные запятой. В случае если все показатели таблицы имеют одинаковую размерность, единицу измерения обозначают над таблицей. Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например – 103,0).

Например,

Таблица 2.1

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ООО «ZZZ» в 2016-2018 гг

Показатели	2016	2017	2018	Абс. откл. (+,-), тыс. руб.		Темп прироста, %	
				2017 к 2016	2018 к 2017	2017 к 2016	2018 к 2017
1. Выручка, тыс. руб.	1518128	1798637	2740955	280509	942318	18,5	52,4

2. Полная себестоимость, тыс. руб.	1503575	1791601	2791105	288026	999504	19,2	55,8
3. Прибыль от продаж, тыс. руб.	14553	7036	-50150	-7517	-57186	-51,7	-812,8
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	5364	6688	-432	1324	-7120	24,7	-106,5
5. Затраты на 1 руб. выручки, руб.	0,99	1,00	1,02	0,01	0,02	1,0	2
6. Рентабельность продаж, %	1,0	0,4	-1,8	-0,6	-2,2	-	-
7. Коэффициент автономии (финансовой независимости)	0,72	0,70	0,8	-0,02	0,13	-	-

При переносе части таблицы на другую страницу, над перенесенной частью пишется дополнительно слово «Продолжение» (например, Продолжение табл. 2.1), либо «Окончание табл.3.5.». При переносе таблицы под шапкой таблицы следует привести нумерацию граф (столбцов), и в перенесенной части повторить нумерацию граф (столбцов).

Не рекомендуется перегружать таблицу множеством показателей.

Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Ссылки в тексте на таблицы обязательны. Слово «Таблица» в этом случае пишется сокращенно, например, (Табл. 2.1).

Таблица в обязательном порядке сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Таблицы, а также иллюстрации (схемы, графики, диаграммы), занимающие объем более 1 листа формата А4 или представленные в альбомном формате (читаемые с поворотом по часовой стрелке) помещают в приложения в порядке их упоминания в тексте.

*Правила оформления иллюстраций.* Бакалаврская работа обязательно должна быть снабжена иллюстрациями (схемы, диаграммы, графики), позволяющими быстро и наглядно охарактеризовать те или иные явления

или процессы. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них и оформляют как рисунки.

Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.2 ....»

Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости пояснительные данные. Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных.

Пример рисунка:

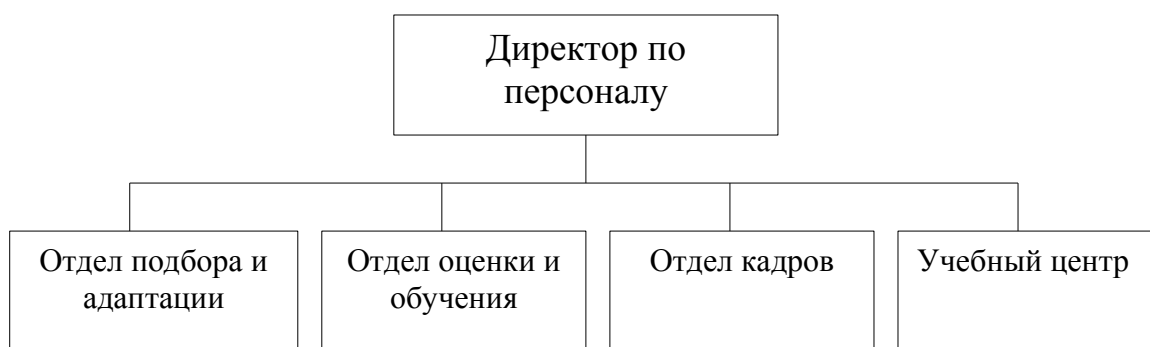


Рис.2.1 Структура кадровой службы в ПАО «XXX»

Диаграммы и графики используются в тех случаях, когда нужно показать зависимость каких-либо величин друг от друга. Обычно используют секторные (круговые), ленточные и столбиковые диаграммы.

Распространённым способом графического изображения структуры статистических совокупностей является *секторная диаграмма*. Относительная величина каждого значения изображается в виде сектора круга, площадь которого соответствует вкладу этого значения в сумму значений. Этот вид графиков удобно использовать, когда нужно показать долю разных величин в общем объёме.

Например:

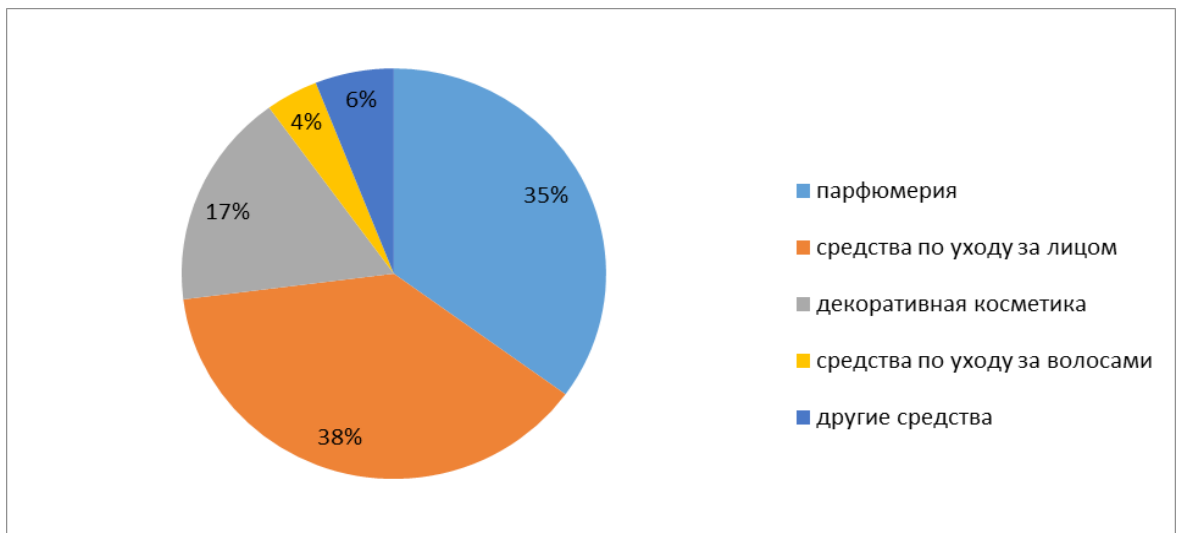


Рис. 2.2 Структура покупательского спроса в ООО «ZZZ», в %

*Столбчатые диаграммы* в основном используются для наглядного сравнения полученных статистических данных или для анализа их изменения за определённый промежуток времени. Построение столбчатой диаграммы заключается в изображении статистических данных в виде вертикальных прямоугольников или трёхмерных столбиков. Каждый столбик изображает величину уровня данного статистического ряда.

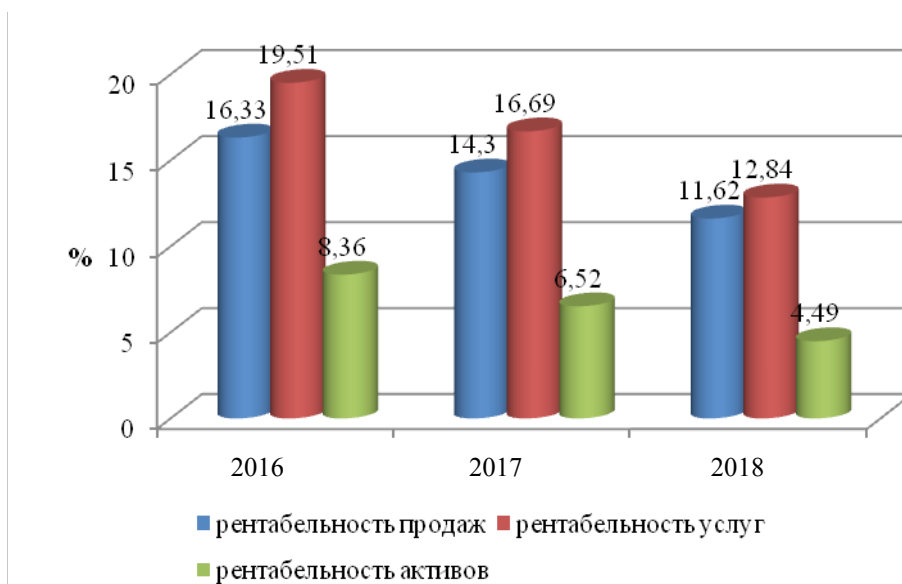


Рис.2.3 Динамика показателей рентабельности ООО «YYY» за 2016 –2018 гг

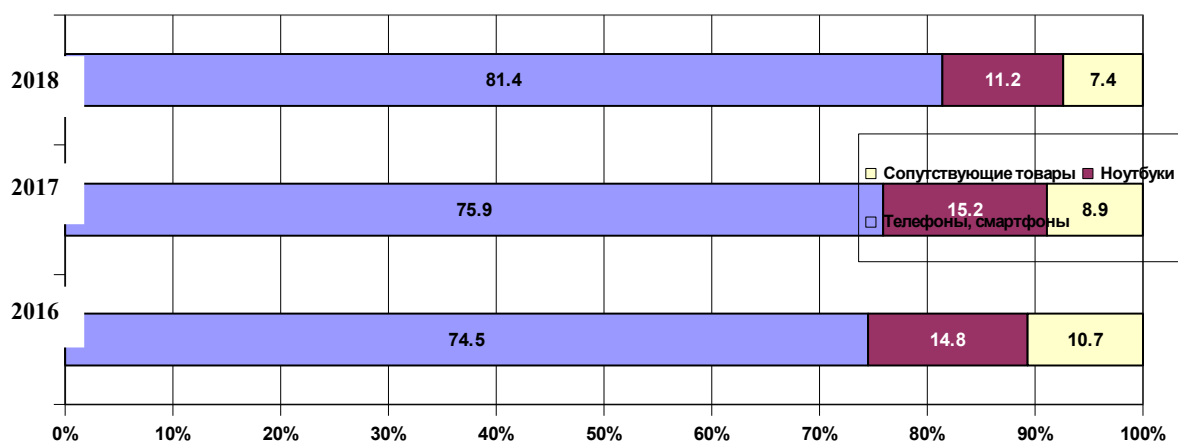


Рис. 2.5 Структура выручки ООО «XXX», %



Рис.2.3 Динамика и структура задолженности покупателей ООО «YYY» за январь 2017 г. – март 2018 г.

*Диаграммы-линии (графики)* удобно использовать, если требуется изобразить характер или общую тенденцию развития явлений.

Линии удобны и при изображении нескольких динамических рядов для их сравнения, когда требуется сравнение темпов роста.



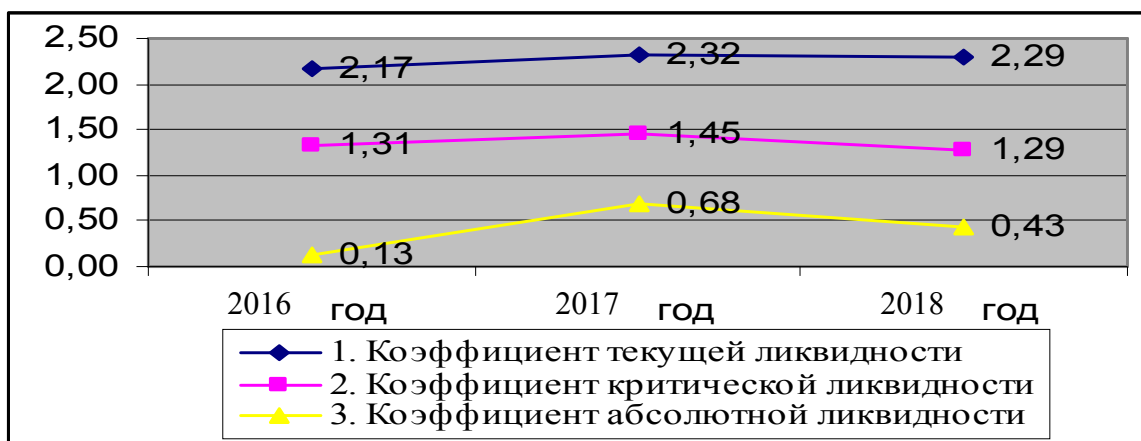


Рис.2.4 Динамика коэффициентов ликвидности ООО «YYY», 2016-2018гг

Графики должны быть снабжены легендой, в которой устанавливается соответствие ряда данных их изображению.

*Оформление списка использованных источников.* Обязательной составной частью бакалаврской работы является «Список использованных источников», включающий нормативную документацию, литературные источники, Интернет-ресурсы. Список должен содержать не менее 25 источников, но и не более 35. В Список включаются **нормативные документы в последней редакции**, литературные источники, изданные преимущественно в течение **последних 2 лет**.

Использованные источники располагаются в такой последовательности:

1. Нормативная документация - Конституция (Основной Закон) РФ; кодексы, законы РФ, указы Президента Российской Федерации; постановления и решения Правительства РФ и субъектов РФ; нормативные акты и документы (положения, приказы, рекомендации, правила, инструкции и др., издаваемые министерствами и ведомствами)

2. Литературные источники. Учебная литература, монографии, статьи из периодических изданий и др. в алфавитной последовательности.

3. Интернет-ресурсы

В начале списка помещается список нормативных документов, описание которых должно содержать точное название документа, дату принятия и номер, а также указание последней редакции документа.

1. Конституция Российской Федерации [Текст] (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).
2. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. №1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» [Текст]// Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 9. - Ст.1011.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ [Текст]// Российская газета от 31.12.2001. - № 256.

Библиографическое описание литературных источников составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику.

Оформление списка литературы производится в соответствии с введенным в действие с 01.01.2009г. ГОСТ Р7.0.5-2008 - «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка», которая устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа.

В списке использованных источников должны быть указаны:

- для книг - фамилия и инициалы автора, название без кавычек, место издания, издательство и год издания;
- для статей - фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование сборника или журнала, год и номер издания, страницы.

Для правильного составления списка полезно посмотреть, как он оформлен, в какой-либо монографии текущего года издания.

Все указанные в работе источники (кроме нормативных документов) должны располагаться *в алфавитном порядке*. Если работа содержит указание на автора, то при определении последовательности рассматривают первые буквы фамилии. Если учебник, монография выпущены под редакцией, или автор не указан, то учитываются первые буквы названия учебника (монографии).

Все источники, включаемые в список, нумеруются последовательно.

*Оформление Приложения.* Материалы, дополняющие основные разделы выпускной квалификационной работы, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. В верхнем правом углу над заголовком ставится слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с указанием его номера (без знака №).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
--------------

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕФЕКТУРЫ «Х»
-------------------------------------

Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», «ПРИЛОЖЕНИЕ 2»). При расположении одного приложения на нескольких страницах, начиная со второй страницы в правом верхнем углу указывают слова «Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ 3», на последней странице «Окончание ПРИЛОЖЕНИЯ 3»). Номера страниц на приложениях не ставятся.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал, и на него распространяются все указанные выше требования и рекомендации по форматированию текста. Если в качестве приложения используются копии документов, то они вкладываются без изменения.

## **5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

### **5.1. Подготовка иллюстративного материала**

Обязательным этапом подготовки к защите бакалаврской работы является оформление иллюстративного материала к работе.

Иллюстративный материал готовится для Государственной экзаменационной комиссии (6 экземпляров). За время, отведенное на защиту работы, члены комиссии с его помощью оценивают предмет бакалаврской работы, полноту раскрытия темы работы, внесенные предложения и рекомендации, степень овладения студентом требуемыми компетенциями и готовность к получению степени бакалавра.

Иллюстративный материал представляет собой таблицы и рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.), то есть те наглядные формы, в которых можно сжато и эффектно представить выполненную выпускную квалификационную работу.

Иллюстративный материал не должен быть перегружен, число вынесенных в иллюстративный материал таблиц и рисунков не должно быть очень большим, не следует включать в него все имеющиеся в работе таблицы и рисунки. В иллюстративный материал включаются важнейшие, основные таблицы и рисунки, которые четко представляют выполненный анализ, иллюстрируют тот или иной вывод или предложение.

Поскольку при защите ВКР основное внимание необходимо уделить аналитической и рекомендательной главам работы, то и представленный материал должен содержать в себе, прежде всего, результаты анализа и выдвинутые предложения.

Обязательной является таблица, характеризующая основные показатели деятельности организации, которая служит объектом исследования.

**Объем иллюстративного материала 8-10 листов.** На одном листе можно разместить от одной до трех иллюстративных единиц (таблиц, рисунков). Иллюстративный материал должен быть четким, ясным, оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к оформлению таблиц и рисунков. Желательно рисунки делать цветными.

Все страницы иллюстративного материала нумеруются.

Все таблицы и рисунки должны иметь собственную сплошную нумерацию (Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т.д.; Рис.1, Рис.2., Рис.3, ...). Иллюстративный материал не должен содержать текстовых вставок. Иллюстративный материал должен быть согласован с руководителем бакалаврской работы, распечатан на бумаге формата А4, подписан студентом, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой. Один экземпляр Иллюстративного материала подшивается в папку ВКР после приложений, еще 6 экземпляров Иллюстративного материала брошюруются в отдельных папках, которые при защите работы раздаются членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Таким образом, Иллюстративный материал должен быть четко выверен, правильно оформлен, аккуратно распечатан и сброшюрован.

В докладе при защите ВКР необходимо ссылаться на иллюстративный материал, например: «Как видно из табл. 4 на странице 6....». Подобное построение доклада дает возможность членам ГЭК быстро найти и увидеть результат проделанной работы.

Студент должен свободно ориентироваться в представленном материале, поскольку большая часть вопросов во время защиты задается именно по иллюстративному материалу.

## **5.2 Оформление бакалаврской работы**

После написания работы необходимо подготовиться к ее защите, в процессе которой студент должен продемонстрировать те компетенции, которые он приобрел в процессе обучения, свою готовность к профессиональной деятельности.

Подготовка к защите предусматривает последовательное прохождение следующих стадий:

1. Общая оценка готовности квалификационной работы *научным руководителем*, подписание руководителем работы и получение от него письменного отзыва на работу (ПРИЛОЖЕНИЕ 9);
2. Формирование папки бакалаврской работы;
3. Представление работы на кафедру экономики и управления не позднее, чем за 10 дней до даты защиты;
4. Рассмотрение работы заведующим выпускающей кафедры экономики и управления и признание возможности ее публичной защиты (подпись на титульном листе и задании);
5. Информирование деканатом студента о допуске к защите ВКР.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть переплетена **типографским способом и иметь твердую обложку**. (Можно воспользоваться услугами типографии Московского международного университета).

#### **Оформленная папка бакалаврской работы включает:**

1	Наклейка на корешок папки выпускной квалификационной работы. Наклейка должна содержать следующую информацию: <b>Фамилия, Имя, Отчество; номер группы; наименование организации-партнера; год выпуска</b> . Наклейка должна быть зафиксирована на корешке папки при помощи скотча
2	Титульный лист, подписанный студентом-выпускником, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой
3	Задание на выполнение выпускной квалификационной работы, подписанное студентом, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой
4	Аннотация (ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и 3)
5	Содержание (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
6	Основной текст выпускной квалификационной работы
7	Список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)
8	Приложения
9	Иллюстративный материал, подписанный студентом, научным руководителем и

	заведующим выпускающей кафедрой. (подшивается после Приложения)
10	Отзыв руководителя бакалаврской работы (Вкладывается во вшитый прозрачный файл в конце работы) (ПРИЛОЖЕНИЕ 9)
11	Отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствований (вкладывается во вшитый прозрачный файл в конце работы)
12	CD - диск с ВКР, помещенный в заклеенный конверт, на котором указывается тема работы, № группы, фамилия студента и научного руководителя (прикрепляется к задней внутренней части обложки работы).

Если предложения, сделанные в бакалаврской работе, принимаются полностью или частично к внедрению, то желательно представить Справку о внедрении или использовании результатов бакалаврской работы на предприятии (организации).

### 5.3 Подготовка доклада

Хорошо подготовленный и четко изложенный доклад, четкие ответы на поставленные вопросы во многом являются залогом успешной защиты. Конкретное содержание доклада зависит от темы бакалаврской работы. Однако структура доклада примерно одинакова: студент кратко характеризует объект исследования, результаты, полученные в ходе исследования, основные выводы, излагает суть предложений и рекомендаций, обосновывает их.

От того, как будет сделан доклад, насколько он содержателен, как излагается во многом зависит итоговая оценка бакалаврской работы, поэтому доклад должен быть хорошо аргументирован и четко структурирован. Продолжительность доклада 7 минут.

Доклад рекомендуется строить по следующему плану:

1. Краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования. Здесь необходимо указать, когда создано предприятие, чем занимается, какова организационно-правовая форма, кратко охарактеризовать результаты финансово-хозяйственной деятельности и т.п.

2. Характеристика проделанной аналитической работы и выводы, сделанные на основе анализа.

3. Основные предложения, выдвинутые в работе.

4. Ожидаемые результаты реализации выдвинутых предложений и рекомендаций.

Студент должен излагать основное содержание своей бакалаврской работы свободно, не читая письменного текста, опираясь и ссылаясь на иллюстративный материал. Например: «В работе был проведен анализ основных экономических показателей деятельности предприятия за 2016-2018 гг. Соответствующие данные приведены в табл.... , на стр.... Иллюстративного материала. Как показал анализ, ...»).

Основное внимание в докладе должно быть уделено выдвигаемым в работе предложениям: «Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: ... ». Далее следует четкое перечисление сделанных предложений и оценки результативности их реализации. По окончании доклада студент благодарит членов ГЭК за внимание.

#### **5.4 Защита бакалаврской работы**

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом, к которому надо готовиться весьма основательно. Иногда оценка хорошей работы снижается из-за посредственного выступления студента на защите.

Защита выпускной квалификационной работы проходит перед Государственной экзаменационной комиссией. Заседание ГЭК носит открытый характер и на него могут прийти все желающие.

Перед началом защиты студент передает иллюстративный материал Председателю экзаменационной комиссии и всем членам ГЭК. Затем Председатель ГЭК объявляет защиту, называя фамилию, имя отчество студента, тему бакалаврской работы, руководителя работы.



Процедура защиты ВКР включает в себя следующие этапы:

- доклад студента о содержании и основных выводах работы;
- озвучивание отзыва руководителя;

- вопросы Председателя и членов ГЭК. Вопросы могут относиться как к теме бакалаврской работы, так и к общей теоретической подготовке, полученной в процессе обучения. Поэтому перед защитой целесообразно повторить материал всех основных курсов профиля и особенно тех разделов, которые имеют прямое отношение к теме бакалаврской работы. При ответах на вопросы студент может пользоваться иллюстративным материалом и своей бакалаврской работой. По докладу и ответам на вопросы члены ГЭК судят о широте кругозора студента-выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения. Тон ответов должен быть доброжелательным и вежливым. Во время защиты секретарь комиссии ведет протокол, в который заносятся, в частности, заданные вопросы.

- обсуждение членами ГЭК на закрытом заседании качества бакалаврской работы, ее защиты, оценки и принятие решения о присвоении успешно защитившимся студентам квалификации «бакалавр».

При выставлении оценки принимается во внимание научно-практическое значение работы, самостоятельность, качество выполнения и оформления работы, логичность выводов и обоснованность сделанных предложений, содержательность доклада и ответов на вопросы.

Оценивают бакалаврскую работу по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценки «отлично» заслуживают выпускные квалификационные работы, в которых полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов, сделаны экономически обоснованные

предложения и на все вопросы членов Государственной комиссии студент при защите дал аргументированные ответы, проявив при этом творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживают выпускные квалификационные работы, в которых содержание изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения. На все вопросы, заданные при защите, студент дал правильные ответы, но не проявил творческие способности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживают выпускные квалификационные работы, в которых теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в основном правильны, предложения представляют интерес, но недостаточно убедительно аргументированы и не на все вопросы членов комиссии студент при защите дал правильные ответы.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживают выпускные квалификационные работы, которые в основном отвечают предъявляемым требованиям, но при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях. Если бакалаврская работа была оценена как «неудовлетворительная», то повторная защита работы допускается не ранее, чем через 10 месяцев.

ГЭК выносит также решение о возможной рекомендации предложений, содержащихся в бакалаврской работе, к практическому внедрению на предприятии.

Таким образом, ГЭК на основании подготовленной ВКР, иллюстративного материала, доклада студента о проделанной работе, а также ответов на вопросы комиссии делает вывод о приобретении студентом общекультурных и профессиональных компетенций, о том, что выпускник Московского международного университета владеет:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью 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);

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

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

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

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

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

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных

результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14).

Оценка объявляется в тот же день после окончания защиты всех бакалаврских работ. Защищенные работы с соответствующими материалами передаются для хранения в архив университета.

Четкое соблюдение изложенных рекомендаций позволит студентам-выпускникам подготовить качественные по содержанию и надлежащим образом оформленные бакалаврские работы.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
ДЛЯ БАКАЛАВРОВ НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

1. Совершенствование деятельности Главы муниципального образования (на конкретном примере)
2. Совершенствование деятельности местной Администрации (на конкретном примере)
3. Совершенствование механизмов взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на конкретном примере)
4. Совершенствование технологий оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере)
5. Совершенствование деятельности контрольного органа муниципального образования (на конкретном примере).
6. Совершенствование деятельности представительного органа муниципального образования в системе местного самоуправления (на конкретном примере)
7. Совершенствование организационной структуры Администрации муниципального района (на конкретном примере)
8. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по работе с обращениями граждан (на примере)
9. Совершенствование деятельности местной Администрации по благоустройству территорий муниципального образования (на конкретном примере)
10. Деятельность местной Администрации по обеспечению жителей муниципального образования услугами (*связи, общественного питания, торговли, бытового обслуживания и др.*): проблемы организации и финансового обеспечения (на конкретном примере одной услуги)
11. Совершенствование деятельности местной Администрации по обеспечению общественной (*общественного правопорядка*) безопасности (на примере)
12. Совершенствование муниципального управления в сфере градостроительства (*в области жилищного строительства, землепользования*) (на конкретном примере)
13. Совершенствование системы муниципального управления в сфере пожарной безопасности в границах муниципального образования (на конкретном примере)
14. Совершенствование системы муниципального управления в сфере организации (*предоставления, тарифного регулирования*) транспортных услуг населению (на конкретном примере)
15. Совершенствование системы муниципального управления в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством (на конкретном примере)
16. Анализ и технологии оценки бюджетных потребностей территорий (на конкретном примере).
17. Технологии оценки управления социально-экономическим развитием региона (муниципального образования): организационный аспект (на конкретном примере)
18. Анализ и оценка механизмов управления социальным развитием в регионе (на примере региона).

19. Анализ и оценка регионального трудового (*интеллектуального*) потенциала (на примере региона).
20. Анализ и оценка современного рынка труда в территориальном аспекте (на примере региона).
21. Направления оптимизации бюджетного процесса в органах государственной власти (на примере органа государственной власти).
22. Анализ проблем бюджетного планирования в муниципальных образованиях (на примере муниципального района).
23. Оптимизация механизма взаимодействия муниципальной власти с малым бизнесом (на конкретном примере).
24. Внедрение комплексной системы управления территорией в муниципальном образовании (на примере).
25. Государственная поддержка развития предпринимательства как фактора формирования бюджета региона (на примере региона).
26. Государственная региональная промышленная политика: анализ и механизмы реализации (на примере региона).
27. Механизм реализации инвестиционной политики на муниципальном уровне (на примере конкретного муниципального образования).
28. Информационное обеспечение принятия государственных управленческих решений в федеральных органах исполнительной власти.
29. Развитие современных информационно-коммуникативных технологий в государственном управлении (на примере)
30. Использование ресурсов местного самоуправления для создания благоприятной среды проживания (на примере муниципального образования).
31. Мониторинг социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на конкретном примере)
32. Совершенствование регулирования земельных отношений на муниципальном уровне (на примере).
33. Муниципальное регулирование налогов (цен, тарифов): анализ и оценка (на примере).
34. Муниципальное регулирование потребительского рынка: проблемы и направления совершенствования (на конкретном примере).
35. Направления совершенствования государственной инвестиционной политики в регионе (на конкретном примере).
36. Особенности развития местного самоуправления в городах федерального значения - субъектах РФ (на примере г. Москвы или г. Санкт-Петербурга).
37. Оценка социально-экономического потенциала муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования).
38. Оценка социально-экономического потенциала региона (на примере конкретного региона).
39. Технологии оценки эффективности управления муниципальным образованием: организационный аспект (на примере).
40. Повышение финансовой самостоятельности региона (муниципальном образовании) (на конкретном примере).
41. Технологии повышения эффективности управления экономикой муниципального образования (на конкретном примере).
42. Методы муниципальной поддержки малого бизнеса в муниципальных образованиях (на примере).
43. Социальная политика РФ в рамках реализации пенсионной реформы: пути оптимизации на региональном уровне.

44. Развитие агробизнеса муниципального образования (на конкретном примере).
45. Развитие государственно-частного партнерства на государственном (региональном) уровне (на конкретном примере).
46. Развитие социального партнерства на государственном уровне (*на муниципальном уровне*) (на конкретном примере)
47. Развитие социального партнерства на муниципальном уровне (на конкретном примере)
48. Развитие информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении (*в органах местного самоуправления*) (на конкретном примере)
49. Развитие системы планирования и прогнозирования социально-экономического развития в муниципальном образовании (на конкретном примере).
50. Внедрение стратегического планирования развития региона (муниципального образования) (на конкретном примере).
51. Развитие системы социальной защиты и социальной поддержки детей-сирот на государственном (региональном) уровне (на конкретном примере).
52. Развитие системы социальной поддержки и социальной защиты населения на муниципальном уровне (на примере).
53. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на конкретном примере).
54. Развитие транспортной инфраструктуры региона (на конкретном примере).
55. Развитие общественного транспорта в регионе (на примере)
56. Направления развития общественного транспорта в мегаполисах (на примере г. Москвы)
57. Разработка программ устойчивого социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на конкретном примере).
58. Разработка системы мониторинга социального развития региона (на примере региона).
59. Рациональное использование средств местного бюджета муниципального образования (на конкретном примере).
60. Региональная государственная инновационная политика как фактор устойчивого развития региона (на примере региона).
61. Система мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании (на конкретном примере).
62. Системы развития и совершенствования инфраструктуры государственной поддержки малого бизнеса (на конкретном примере).
63. Совершенствование государственной поддержки малых предприятий в инновационной сфере (на примере муниципального образования или региона).
64. Направления совершенствования государственной политики в сфере ЖКХ региона (на конкретном примере).
65. Совершенствование методов социальной поддержки инвалидов (*безработных, пенсионеров, лиц с ограниченными возможностями, многодетных семей, мигрантов, безнадзорных детей, социальных сирот, молодых семей, ветеранов войн и т.д.*) (на конкретном примере).
66. Совершенствование методов социальной защиты инвалидов (*безработных, пенсионеров, лиц с ограниченными возможностями, многодетных семей, мигрантов, безнадзорных детей, социальных сирот, молодых семей и т.д.*) (на конкретном примере).



67. Совершенствование механизмов реализации государственной политики в области национальной (военной, социально-политической, экологической продовольственной и др.) безопасности России (на конкретном примере)
68. Совершенствование механизмов реализации социальной политики в рамках реализации пенсионной реформы (на примере)
69. Совершенствование механизмов управления государственной собственностью (*муниципальной собственностью*) в регионе (на конкретном примере).
70. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным комплексом в рамках проведения жилищно-коммунальной реформы (на конкретном примере).
71. Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством (на конкретном примере).
72. Методика повышения эффективности распределение полномочий в органах государственного (регионального) управления (на примере...).
73. Специфика выработки и реализации решений в государственных унитарных предприятиях и учреждениях (на примере...).
74. Пути повышения эффективности деятельности органов государственной власти по реализации государственных решений (на примере...).
75. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных (региональных) органов власти (на примере...).
76. Организация внутреннего контроля за деятельностью государственных служащих в органах государственного (регионального) управления (на примере...).
77. Деятельность представительных (*исполнительных*) органов государственной власти по регулированию экономики (на примере...).
78. Деятельность представительных (*исполнительных*) органов государственной власти по регулированию социальной сферы (на примере...).
79. Деятельность законодательных (представительных) органов власти по регулированию порядка управления государственными предприятиями (*бюджетными организациями, бюджетными учреждениями*) (на примере конкретного примера).
80. Деятельность государственных органов исполнительной власти по управлению государственными предприятиями (*бюджетными организациями, бюджетными учреждениями*) (на примере).
81. Направления совершенствования деятельности органов государственной (региональной) власти по управлению государственным (региональным) имуществом (на примере).
82. Деятельность государственных (региональных) органов по управлению унитарными предприятиями (на примере...).
83. Деятельность государственных (региональных) органов по управлению государственными предприятиями различных организационно-правовых форм (на примере...).
84. Развитие территориального общественного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).
85. Деятельность исполнительных органов государственной власти субъекта РФ по регулированию национальных отношений в регионе (на примере конкретного субъекта РФ).
86. Реализация государственной политики в отношении малого бизнеса на территории субъекта федерации (на примере...)
87. Развитие социальных условий профессионального развития государственных (*муниципальных*) служащих (на примере)
88. Оптимизация технологий управления человеческими ресурсами в органах государственной власти (*в органах местного самоуправления*) (на примере)

89. Совершенствование механизмов контроля за соблюдением должностных регламентов в органах государственной власти (на конкретном примере)
90. Разработка методики организации проведения аттестационных мероприятий государственных служащих (на примере).
91. Совершенствование механизма оплаты труда муниципальных служащих (на примере).
92. Совершенствование методов оценки деятельности государственных (*муниципальных*) служащих (на конкретном примере)
93. Совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации государственных служащих (на примере конкретного субъекта РФ)
94. Развитие адаптационных процессов в системе государственной (*муниципальной*) службы (на примере)
95. Совершенствования кадровой работы в органах государственного (регионального) управления (на примере...).
96. Совершенствование деятельности судов общей юрисдикции (на примере конкретного суда)
97. Анализ и совершенствование кадрового обеспечения в судебных органах субъекта РФ (на примере)
98. Совершенствование системы закупок для государственных и муниципальных нужд (на примере...).
99. Совершенствование механизмов контроля за соблюдением административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере (*градостроительства, земельно-имущественных отношений, регистрации прав и т.д.*) (на конкретном примере)
100. Анализ практик предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах (на примере)
101. Направления совершенствования технологий оценки качества оказания государственных услуг в органах государственной власти (на примере)
102. Совершенствование механизмов взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества в процессе предоставления социальных услуг (на примере)
103. Механизм реализации социальной политики в сфере занятости молодежи: проблемы и направления оптимизации (на примере)
104. Совершенствование системы контроля за исполнением решений в органах государственной власти (*органах местного самоуправления*) (на примере...)
105. Оптимизация процесса разработки государственных управленческих решений в органах государственной власти (на примере...)
106. Управление устойчивым развитием региона (на примере...)
107. Управление экологической безопасностью региона (на примере...)
108. Анализ и оценка эффективности управления экономикой региона (на примере региона).
109. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность органов государственной власти (*органов местного самоуправления*) (на примере)
110. Внедрение инновационных технологий в деятельность органов государственной власти (*органов местного самоуправления*) (на примере).
111. Использование программно-целевых методов в системе управления регионом (на конкретном примере).
112. Конкурентоспособность региона: критерии оценки, механизмы обеспечения (на конкретном примере).
113. Направления развития агропромышленного комплекса региона (на примере).

114. Развитие организационной культуры в органах государственной власти регионального уровня (на конкретном примере).
115. Эффективность использования природного (*производственного, трудового, экономического, и т.д.*) потенциала в регионе (на примере конкретного региона).
116. Направления совершенствования развития межконфессиональных отношений на региональном уровне (на примере)
117. Разработка целевых программ и проектов для реализации стратегического плана (на примере)
118. Разработка программ инновационного развития территории (на примере)
119. Методы государственной поддержки инновационного развития региона (на примере)
120. Развитие инновационной инфраструктуры (технопарки, инкубаторы, инжиниринговые центры, центры трансфера технологий и проч.)
121. Разработка программы создания и развития инновационного территориального кластера (*вид деятельности и территория базирования кластера подлежит уточнению*).
122. Создание эффективной системы мотивации государственных служащих: проблемы и перспективы (на примере)
123. Система управления в области физической культуры, спорта и туризма в Российской Федерации (на примере региона)
124. Совершенствование системы муниципального управления в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством в субъекте РФ (на примере)
125. Совершенствование системы поддержки инноваций в вузе.
126. Пути реализации национальной технологической инициативы в России.
127. Развитие инвестиционного потенциала муниципальных образований в Новой Москве
128. Совершенствование инвестиционной политики органов власти в условиях санкций
129. Совершенствование системы управления моногородом
130. Инициативная тема

**Аннотация к ВКР**

Аннотация (1 стр.) должна включать:

- наименование темы выпускной квалификационной работы;
- формулировку цели работы и основных задач;
- характеристику структуры работы;
- количественную характеристику работы: число страниц, таблиц, иллюстраций (рисунков), количество использованных источников, количество приложений;
- основные термины и понятия (ключевые слова).

*Образец Аннотации*

## **АННОТАЦИЯ**

В выпускной квалификационной работе на тему: «Развитие организационной культуры в органах государственной власти регионального уровня (на примере Департамента имущества и земельных отношений N-ской области).

Данная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка литературы и приложений.

В первой главе изложены теоретические основы формирования организационной культуры в органах государственной власти.

Во второй главе дана характеристика Департамента..., проведено исследование организационной культуры и выявлены проблемы в управлении.

Третья глава посвящена разработке рекомендаций совершенствованию организационной культуры в органах государственной власти на примере Департамента...

Объём выпускной квалификационной работы составляет 70 страниц печатного текста. В работе содержится 7 таблиц, 5 рисунков, 13 приложений. Для написания ВКР было использовано 33 источника литературы.

Ключевые слова: система государственного управления, организационная культура, социально-психологический климат, эффективность управления

*Примеры содержания бакалаврских работ*

ТЕМА: «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (НА ПРИМЕРЕ «Х»))»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ	8
1.1 Сущность и особенности муниципального управления как вида управленческой деятельности	8
1.2 Муниципальное образование как объект управления.	15
1.3 Правовые аспекты муниципального управления в Российской Федерации.	20
ГЛАВА 2 ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «Х»	27
2.1 Общая характеристика муниципального образования	27
2.2 Анализ методов управления в муниципальном образовании	34
ГЛАВА 3 НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «.....»	42
3.1 Применение метода муниципального консалтинга в деятельности администрации «.....»	50
3.2 Предложения по внедрению муниципальных правовых актов в деятельность администрации «.....»	61
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	70
ПРИЛОЖЕНИЯ 1-5	72

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ****Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации [Текст] (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).
2. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. №1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» [Текст]// Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 9. - Ст.1011.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ [Текст]// Российская газета от 31.12.2001. - № 256.

**Учебники, монографии, диссертации, статьи**

4. Рой, О. Основы государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие/ О. Рой. - 4-е изд. – СПб.: Питер, 2017. – 448 с.
5. Управление в городском хозяйстве [Текст]: учебное пособие /коллектив авторов; под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд. – М.: КНОРУС, 2016. – 352 с.

**Интернет-ресурсы**

6. Правительство Российской Федерации: (официальный сайт) [Электронный ресурс]. -[URL:http://government.ru](http://government.ru).
7. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: (официальный сайт) [Электронный ресурс]. - [URL:http//](http://)

gks.ru.

8. Министерство экономического развития Российской Федерации:  
(официальный сайт) [Электронный ресурс]. -

URL:<http://economy.gov.ru>.

9. ЭБС «IPRbooks» [Электронный ресурс]. -

<http://www.iprbookshop.ru/47702>

10. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный  
ресурс]. - <http://www.edu.ru/>

11. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых  
образовательных ресурсов» [Электронный ресурс]. - [http://school-  
collection.edu.ru/](http://school-collection.edu.ru/)



*Образец титульного листа ВКР*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**Кафедра экономики и управления**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ТОЧНО В СООТВЕТСТВИИ  
С ПРИКАЗОМ**

**Исполнитель:**

студент \_ курса заочной формы  
обучения  
Иванов Иван  
Иванович \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

кандидат экономических наук, доцент  
Петров Петр  
Петрович \_\_\_\_\_

Работа допущена к защите  
решением заседания кафедры  
Зав.  
кафедрой

\_\_\_\_\_  
/Марущак И.И./

Москва 2020

Образец задания на выполнение ВКР

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЗАДАНИЕ**  
**по подготовке**  
**выпускной квалификационной работы**

**Обучающемуся**

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью, № группы)

**Тема:**

**Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов) и сроки выполнения**

№ п/п	Наименование глав	Содержание раздела	%	Срок выполнения
1.	Введение		2	
2.	Теоретическая глава		25	
3	Аналитическая глава		45	
4.	Предложения и их обоснование		20	
5.	Заключение		5	
6.	Список литературы		3	

**Срок сдачи исполнителем законченной работы на кафедру за 15 дней до защиты в соответствии с графиком ГИА**

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ученая степень, звание, ФИО)

**Задание принял к исполнению:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*Образец титульного листа иллюстративного материала к ВКР*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**Кафедра экономики и управления**

**ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ТОЧНО В СООТВЕТСТВИИ  
С ПРИКАЗОМ**

**Исполнитель:**

студент \_ курса заочной формы  
обучения

Иванов Иван

Иванович \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

кандидат экономических наук, доцент

Петров Петр

Петрович \_\_\_\_\_

Работа допущена к защите  
решением заседания кафедры  
Зав.  
кафедрой

\_\_\_\_\_  
/Марущак И.И./

Москва 2020

*Бланк отзыва на ВКР*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ОТЗЫВ  
научного руководителя на работу обучающегося**

---

Направление подготовки 38.03.04 «государственное и муниципальное  
управление»

Кафедра экономики и управления

---

Фамилия, Имя, Отчество, № группы обучающегося

Выпускная квалификационная работа на тему:

---

*В отзыве указываются: актуальность выбранной темы и краткое содержание выпускной квалификационной работы; задачи, поставленные перед выпускником(цей), как он(а) справился(лась) с их решением, в какой мере проявлены самостоятельность и инициатива в работе, какова теоретическая подготовка и навыки выпускника (цы), результаты работы, их теоретическая и практическая ценность, основные положительные и отрицательные стороны работы.*

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.