

Новокузнецкий (филиал) институт  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Экономический факультет

Кафедра экономической теории, муниципального управления и сервиса

## **Подготовка и защита бакалаврской выпускной квалификационной работы**

*Методические указания для руководителей работ  
и студентов направления подготовки 38.03.04  
«Государственное и муниципальное управление»  
(профиль – Муниципальное управление)*

Новокузнецк 2016

УДК

ББК

В

Выполнение выпускной квалификационной работы [Текст] : метод.указ. / сост. Р.В. Бабун, А.Ю. Ващенко, Д.Н. Ганченко. НФИ КемГУ. – Новокузнецк, 2016. – 61 с.

В работе изложены указания по выполнению бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее БВКР), последовательность выполнения, требования к структуре, содержанию и оформлению, рекомендации по ее подготовке и защите. Рассмотрены вопросы руководства БВКР. Методические указания дополнены приложениями, которые облегчают выполнение БВКР.

Методические указания предназначены для студентов 4 курса экономического факультета направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Рекомендовано  
методической комиссией  
экономического факультета

25 ноября 2016 г.

Председатель методкомиссии



Ю.Н.Соина-Кутищева

Утверждено  
на заседании кафедры экономической  
теории, муниципального управления и  
сервиса

23 ноября 2016 г.

Заведующий кафедрой



А.Ю. Ващенко

УДК  
ББК

© Новокузнецкий (филиал) институт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2 ВЫБОР ТЕМЫ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	14
3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ БВКР.....	14
3.1 Разработка структуры БВКР .....	14
3.2 План-график выполнения БВКР .....	15
3.3 Объем и компоновка текста БВКР .....	17
3.4 Обложка и титульный лист.....	18
3.5 Ходатайство от организации.....	19
3.6 Задание на БВКР.....	20
3.7 Справка о внедрении результатов разработки.....	20
3.8 Отзыв научного руководителя.....	21
3.9 Рецензия.....	21
3.10 Реферат.....	21
3.11 Содержание .....	22
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ БВКР.....	22
4.1 Введение.....	22
4.2 Основная часть БВКР.....	25
4.3 Заключение.....	27
4.4 Список использованных источников .....	27
4.5 Приложения.....	29
4.6 Последний лист.....	29
5 РУКОВОДСТВО БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ .....	29
6 ПРОВЕРКА БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ».....	30

7 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	32
8 РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ БВКР В ЭБС НФИ КЕМГУ.....	36
9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА БВКР.....	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.04.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ БПример ходатайства от организации .....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ ВПример оформления заявления студента на выбор темы БВКР.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ ГФорма типового бланка заданиянаБВКР .....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ ДОформление плана БВКР.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ ЕОбразец оформления обложки.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ ЖПримерный образец рецензии.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ ЗСтруктура отзыва руководителя .....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ ИПример оформления реферата .....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ КПример оформления содержания .....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ ЛПример оформления спискаиспользованных источников.....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ МПример оформления последнего листа БВКР.....	66
ПРИЛОЖЕНИЕ ОПример отчета оригинальности текста БВКР программы «Антиплагиат» .....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ П Бланк заявления о самостоятельном характере выполнения БВКР .....	68
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Бланк разрешения БВКР в ЭБС НФИ КемГУ .....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ СОБразец календарного графика выполнения БВКР .....	70
ПРИЛОЖЕНИЕ УОбразец оформления титульного листа раздаточного(иллюстративного) материала	71

## **ВЕДЕНИЕ**

Качество государственного и муниципального управления в значительной мере определяет состояние и перспективы развития Российского государства. К работникам этой сферы предъявляются высокие требования не только по уровню профессионализма, но и по личным качествам. Особо важное значение имеют эти качества для бакалавров муниципального управления, непосредственно взаимодействующих с гражданами, местным бизнесом, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

После изучения дисциплин образовательной программы по направлению бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и прохождения производственной и преддипломной практик в государственных и муниципальных органах и организациях написание и защита БВКР является завершающим этапом обучения студентов в вузе. Этот этап призван определить глубину теоретических знаний, степень освоения методических приемов анализа и умения применять их для решения конкретных управленческих задач, а также подготовленность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Написание БВКР - сложный процесс, требующий от студента выполнения большого объема работ по сбору, обработке и анализу данных о структуре и деятельности конкретных органов публичной власти и организаций, изучению и анализу литературных источников и нормативных актов, касающихся выбранной темы.

Методические указания предназначены для студентов, руководителей и рецензентов БВКР. В них изложены порядок выбора темы, структура и содержание, требования к оформлению и защите БВКР. При составлении настоящих методических указаний учтены требования государственных образовательных стандартов, информативно-методических материалов, а также опыт разработки аналогичных методических материалов в других вузах страны.

Перед началом преддипломной практики студент обязан внимательно

изучить содержание методических указаний и следовать им с тем, чтобы избежать ошибок в организации действий и распределении своего времени.

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Бакалаврская работа по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой законченную разработку, которая должна отражать знания бакалавра в соответствующей сфере деятельности, показать уровень его профессиональной подготовки, владение профессиональными технологиями, умения разрабатывать новые подходы к решению поставленных задач.

Бакалавр государственного и муниципального управления должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

## 1. Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственного управления и местного самоуправления;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования ресурсов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в планировании деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государ-

ственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

## 2. Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций; участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

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

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

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение от-



крытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

### 3. Коммуникативная деятельность:

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

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

### 4. Проектная деятельность:

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

- участие в проектировании организационных систем;

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

- оценка результатов проектной деятельности.

### 5. Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- ведение делопроизводства в органах и организациях;

- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов

(по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

– обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов.

Бакалавр в процессе выполнения БВКР должен решить следующие *задачи*:

а) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для осуществления конкретного вида деятельности;

б) изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

в) изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

г) провести анализ собранных данных, выявить недостатки и проблемы, требующие решения;

д) разработать рекомендации (предложения) по решению выявленных проблем, определить их социальную и (или) экономическую эффективность;

е) оформить БВКР в соответствии с нормативными требованиями.

При выполнении и защите БВКР студент должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать предложения, правильно и свободно пользоваться профессиональной терминологией.

БВКР должна соответствовать следующим *требованиям*:

– актуальность выбранной темы, ее соответствие задачам социально-экономического развития страны в сфере профессиональной деятельности,

– высокий научно-теоретический уровень;

– комплексность исследования: отражение взаимосвязи научно-технических, социально-психологических, организационных, политических и экономических факторов;

– четкость построения структуры, логическая последовательность и убедительность аргументации; полнота и точность формулировок, доказательств, выводов; обоснованность предложений;

– практическая значимость выводов и предложений.

При выполнении БВКР студент должен продемонстрировать *способности*:

– самостоятельно поставить творческую задачу, оценить ее актуальность и социальную значимость;

– собрать и обработать информацию по теме БВКР;

– изучить и критически проанализировать полученные материалы;

– глубоко и всесторонне исследовать выявленную проблему;

– выработать, описать и профессионально аргументировать свой вариант решения рассматриваемой проблемы;

– сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.

БВКР, выполняемые с отклонениями от требований, представленных в данных методических указаниях, к просмотру и защите не допускаются и возвращаются студенту для внесения соответствующих изменений.

Бакалаврская выпускная квалификационная работа пишется на основе компетентностного подхода. Целью подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является формирование компетенций, позволяющих успешно справиться социальной и профессиональной адаптацией, быть социально мобильным, устойчивым и конкурентоспособным на рынке труда, вступать в межкультурное взаимодействие, решать проектные, производственно-технологические, организационно-управленческие, научно-исследовательские задачи в сфере муниципального и государственного управления.

При обработке исходных материалов и выполнении БВКР необходимо полное использование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра. В таблице 1 приведены профессиональные компетенции подготовки бакалавров направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Таблица 1 – Профессиональные компетенции бакалавра направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Код компетенции по ФГОС-3+	Регламентированные компетенции	Раздел БВКР
1	2	3
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Теория
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Теория
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Анализ
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Теория
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Все разделы
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Все разделы
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Все разделы
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Все разделы
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Все разделы
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Все разделы
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Проект
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Все разделы
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Все разделы
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Проект
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Все разделы

Продолжение таблицы 1

1	2	3
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Проект
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Анализ
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Проект
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Проект
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Проект
ПК-6	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	Анализ
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Проект
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Все разделы
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Все разделы
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Все разделы
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Все разделы

Продолжение таблицы 1

1	2	3
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Проект
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Проект
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Проект
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Все разделы
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Все разделы
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Все разделы
СК-1	способностью оценивать состояние жилищной сферы и обеспечения жильем жителей населенных пунктов с учетом действующего законодательства, участвовать в разработке и реализации мероприятий по решению жилищных проблем	Все разделы
СК-2	способностью оценивать состояние и возможные перспективы изменения качества городской среды населенных пунктов с учетом природных, экологических и градостроительных факторов, участвовать в разработке и реализации мероприятий по обеспечению устойчивого развития поселений за счет градостроительной деятельности	Все разделы
СК-3	владение навыками работы на муниципальных должностях, на выборных муниципальных должностях	Все разделы

Бакалавр должен обладать общекультурными и профессиональными компетенциями, которые позволят ему:

- ориентироваться в современных научных концепциях, информационных и коммуникативных технологиях, грамотно ставить и решать исследовательские и практические задачи;
- разрабатывать и исполнять управленческие решения, в заданных критериях и нормативных требованиях;

– владеть комплексом управленческих технологий в сфере муниципального управления.

## **2 ВЫБОР ТЕМЫ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема БВКР выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем БВКР. Примерный перечень тем БВКР представлен в Приложении А.

При выборе темы БВКР следует руководствоваться:

- актуальностью проблемы, ее практической значимостью,
- интересами и склонностями студента к проблеме,
- возможностью получения конкретных фактических данных,
- наличием специальной научной литературы.

Окончательно тема исследования определяется руководителем БВКР совместно со студентом до начала преддипломной практики для того, чтобы в процессе ее прохождения можно было собрать необходимые материалы для выполнения БВКР.

Выбранная тема БВКР по письменному заявлению студента с визой научного руководителя (Приложение В) утверждается приказом руководителя вуза. После утверждения темы БВКР студент получает от научного руководителя задание на БВКР по установленной форме (Приложение Г), которое включается в текст БВКР после ее завершения.

## **3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ БВКР**

### **3.1 Разработка структуры БВКР**

После выбора темы студент с помощью руководителя разрабатывает подробный план БВКР (Приложение Д). В этот период студент должен:

- четко представить объект и предмет исследования;
- сформулировать цели БВКР;
- определить задачи, которые будут решаться при выполнении отдель-

ных ее составных частей;

- конкретизировать критерии, условия и ограничения решения задач;
- выбрать подходы и методы исследования, которые будут использоваться в отдельных частях БВКР;
- продумать форму представления промежуточных результатов, например, результатов обработки данных на ЭВМ, форму окончательных результатов, выводов и рекомендаций.

Вместе с планом БВКР студент предоставляет научному руководителю список планируемых к использованию источников, подобранный к началу работы. В ходе работы этот список может дополняться и изменяться.

### **3.2 План-график выполнения БВКР**

В соответствии с выбранной темой и структурой работы студент совместно с научным руководителем составляет календарный план выполнения отдельных частей и завершения БВКР в целом.

Рекомендуется следующий календарный план разработки БВКР:

1. Выбор темы БВКР и ее утверждение на кафедре.
2. Подбор научной литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам и представление ее научному руководителю.
3. Составление плана БВКР, согласование его с научным руководителем.
4. Разработка и представление на проверку введения, теоретической части работы.
5. Накопление, систематизация и анализ практических материалов.
6. Разработка и представление аналитической части работы.
7. Разработка и представление проектной части работы.
8. Согласование с научным руководителем выводов и предложений.
9. Представление электронной версии готовой БВКР для оценки степени самостоятельности текста в системе «Антиплагиат».
10. Переработка (доработка) БВКР в соответствии с замечаниями научно-



го руководителя.

11. Представление БВКР научному руководителю для подготовки отзыва.

12. Получение внешней рецензии

13. Представление работы заведующему кафедрой на подпись.

14. Доработка БВКР в соответствии с замечаниями заведующего кафедрой.

15. Представление БВКР с отзывом научного руководителя и рецензией лаборанту кафедры для регистрации в журнале учета.

16. Представление раздаточного (иллюстративного) материала, электронной презентации БВКР и текста БВКР на электронном носителе методисту кафедры.

17. Нормоконтроль материалов БВКР.

Примерное распределение времени по этапам выполнения работы и срокам предоставления частей работы руководителю представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Примерный календарный график выполнения БВКР

Вид работ, этап	Норма времени	Срок предоставления*
Представление плана работы и списка источников информации	7 дней	30 апреля
Черновой вариант первой главы	7 дней	8 мая
Черновой вариант второй главы, идеи по третьей главе	14 дней	22 мая
Черновой вариант третьей главы	14 дней	5 июня
Чистовой вариант работы (устранены замечания руководителя)	5 дней	10 июня
Техническое оформление работы, предоставление непереплетенной работы на отзыв руководителю	3 дня	13 июня
Предзащита БВКР	-	5-10 июня
Внешнее рецензирование работы	3 дня	16 июня
Предоставление работы на нормоконтроль	3 дня	19 июня
Переплет работы (термопереплет)	1 день	20 июня
Предоставление работы на подпись заведующему кафедрой	По графику защиты, но не позднее, чем за двое суток до защиты	
Сдача БВКР методисту кафедры	По графику защиты, но не позднее, чем за одни сутки до защиты	

Примечание: \* – сроки могут корректироваться в соответствии с текущим графиком учебного процесса.

Научный руководитель БВКР составляет индивидуальный график выполнения работы для каждого студента, исходя из предложенного примерного гра-

фика и установленной даты защиты (Приложение С).

В процессе написания БВКР студент обязан посещать консультации руководителя БВКР согласно индивидуальному графику.

В период прохождения преддипломной практики студент изучает литературные источники, нормативные материалы по теме БВКР, состояние вопроса, собирает, систематизирует и анализирует данные организации по рассматриваемой проблеме. По рекомендации руководителя в программе практики могут быть сделаны акценты на исследование тех или иных сторон объекта, которые могут быть использованы при написании БВКР.

### **3.3 Объем и компоновка текста БВКР**

БВКР как текстовый документ, должна иметь объем порядка 60-65 страниц машинописного текста (без учета приложений), отпечатанный с использованием шрифта, интервалов, полей и т.д., указанных далее.

Независимо от избранной темы, рекомендуется придерживаться следующей структуры БВКР:

Текст ВКР располагается в следующей последовательности:

- титульный лист – 1 стр.;
- ходатайство от организации об утверждении темы (если есть);
- задание на ВКР – 1 стр.;
- справка о внедрении результатов работы (если есть);
- отзыв научного руководителя;
- отчет о степени оригинальности текста БВКР, полученной с использованием программы «Антиплагиат»;
- внешняя рецензия на работу;
- реферат (на русском и английском языке) – 1 стр.;
- содержание (оглавление) – 1-1,5 стр.;
- введение – 2-3 стр.;
- разделы основного текста (теоретическая, аналитическая и практическая часть) – 55-60 стр.;

- заключение – 2-4 стр.;
- список использованных источников – 2-4 стр.;
- приложения – не ограничено количество страниц;
- последний лист – 1 стр.

Порядок расположения разделов обязателен.

Структура основного текста БВКР.

1 Теоретическая часть - теоретические и методологические основы изучения проблемы.

1.1 Анализ проблемы исследования.

1.2 Теоретический анализ научных подходов к рассмотрению проблемы исследования.

1.3 Законодательная база решения проблемы

1.4 Отечественный и зарубежный опыт решения проблемы

Выводы по теоретической части

2 Аналитическая часть

2.1 Характеристика объекта исследования

2.2 Анализ фактического состояния объекта исследования

2.3 Выявление недостатков и проблем, требующих решения

Выводы по аналитической части.

3 Практическая часть (проектная)

3.1 Обоснование мероприятий по решению выявленных проблем с учетом теоретических положений и практического опыта других органов власти и организаций

3.2 Оценка эффективности мероприятий БВКР

Выводы по проектной части.

### **3.4 Обложка и титульный лист**

Обложка БВКР должна содержать следующие сведения:

- полное наименование ведомства, в систему которого входит вуз;
- полное наименование вуза;

- наименование факультета и кафедры;
- название вида документа – выпускная квалификационная работа;
- название темы БВКР;
- наименование места и год выполнения.

Титульный лист является первым листом БВКР, оформляется машинописным способом на листе формата А4 (210x297) по установленной форме.

Реквизиты титульного листа содержат:

- наименование ведомства, в систему которого входит вуз;
- полное наименование вуза;
- наименование факультета и кафедры;
- вид документа (выпускная квалификационная работа);
- наименование темы БВКР в строгом соответствии с формулировкой, содержащейся в приказе (распоряжении) на утверждение тем БВКР;
- нормоконтроль (Фамилия И.О. преподавателя, должность, ученая степень, подпись);
- сведения об исполнителе (Фамилия И.О. студента, номер группы, подпись);
- сведения о научном руководителе (Фамилия И.О. преподавателя, должность, ученая степень, подпись);
- сведения о допуске БВКР к защите (дата допуска, Фамилия И.О., должность, ученая степень и подпись заведующего выпускающей кафедрой);
- сведения о председателе ГАК (Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень, подпись)
- наименование места (город), год выполнения.

Образцы оформления обложки и титульного листа приведены в Приложении Е.

### **3.5 Ходатайство от организации**

Ходатайство организации об утверждении согласованного наименования темы БВКР является документом, подтверждающим заинтересованность орга-

низации в ее разработке и согласие руководства организации предоставить студенту всю необходимую информацию, не составляющую коммерческой тайны.

Наименование темы БВКР формулируется в результате консультаций между научным руководителем от кафедры, ответственным представителем организации и студентом-дипломником.

Примерный образец ходатайства от организации представлен в Приложении Б. Ходатайство оформляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем организации или ее структурного подразделения, подпись заверяется печатью. Ходатайство вместе с заявлением студента (Приложение В) сдается заведующему кафедрой.

### **3.6 Задание на БВКР**

Задание на БВКР определяет исходные данные, задачи, содержание и сроки выполнения работы и ее составных частей. Задание разрабатывается научным руководителем БВКР при участии студента по специальной форме (Приложение Г).

Задание утверждается заведующим кафедрой до начала работы студента над написанием БВКР и затем включается в текст БВКР. Один экземпляр задания выдается дипломнику, другой остается на кафедре.

### **3.7 Справка о внедрении результатов разработки**

Справка о внедрении или использовании результатов, полученных студентом при написании БВКР, составляется в произвольной форме, оформляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем организации или ее подразделения, подпись заверяется печатью.

В тексте справки следует отметить: предмет исследования; новизну подхода к решению задачи и полученных результатов; основные результаты разработки, повлиявшие на деятельность организации: оценку социального и (или) экономического эффекта от внедрения или использования ее результатов.

### **3.8 Отзыв научного руководителя**

Отзыв на БВКР научный руководитель выдает студенту после ознакомления с полностью завершенной работой.

В отзыве руководитель должен отразить: актуальность темы; соответствие содержания работы выбранной теме и заданию; степень самостоятельности при выполнении исследования; степень обоснованности и полноты раскрытия основных вопросов и предложений; стиль изложения и качество оформления; замечания, если они есть; заключение о подготовленности студента к самостоятельной работе и возможности присвоения ему соответствующей квалификации. Отзыв оформляется по образцу, представленному в Приложении 3.

### **3.9 Рецензия**

Внешняя рецензия на БВКР выдается специалистом соответствующего профиля после ознакомления с законченной работой. Рецензия может быть оформлена в рукописном или печатном виде, как правило, на бланке организации и заверяется печатью организации. При необходимости, для получения рецензии выдается запрос за подписью заведующего кафедрой в адрес рецензента.

Рецензия на БВКР должна содержать оценки: актуальности темы; соответствия содержания работы выбранной теме и заданию; правильности исходных данных и проводимых обоснований и расчетов; оригинальности сформулированных выводов, предложений, рекомендаций и возможности их практического использования; важнейших достоинств и недостатков, стиля и качества оформления. В заключение рецензии дается общая оценка БВКР, отмечается уровень готовности студента к самостоятельной работе и возможность присвоения ему соответствующей квалификации по избранной специальности.

Примерная форма рецензии приведена в Приложении Ж.

### **3.10 Реферат**

Реферат – это краткое изложение основных результатов БВКР. Объем реферата - до одной страницы.

Текст реферата начинается с указания количества страниц текста (без учета приложений), рисунков, таблиц, литературных источников, приложений.

Далее с красной строки, в именительном падеже прописными буквами приводится перечень (5-15) ключевых слов, которые отражают смысл БВКР.

Дальнейший текст реферата должен содержать: цель, объект и предмет работы; полученные результаты и предложения, их практическую значимость.

Образец написания реферата представлен в Приложении И.

### **3.11 Содержание**

Содержание ВКР включает в себя номера и наименование разделов и подразделов, приложений и номера страниц, на которых они начинаются.

Содержательные заголовки разделов и подразделов работы в оглавлении и в тексте должны быть идентичными.

Пример оформления содержания приведен в Приложении К.

## **4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОГО ТЕКСТА**

### **4.1 Введение**

Это вступительная часть БВКР. Объем введения составляет от 2 до 3 печатных страниц. Во введении представляется:

- актуальность темы БВКР;
- научная проблема и обоснование, зачем ее нужно исследовать;
- разработанность исследуемой темы;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования;
- основные задачи исследования;
- методы (способы) решения задач;
- элементы новизны;
- научная и практическая значимость исследуемой проблемы;
- структура БВКР.

Обоснование актуальности и своевременности темы БВКР осуществляет-

ся путем описания связей зависимости темы с задачами социально-экономического развития страны и проблемами государственного и муниципального управления, а также с конкретными задачами организации, на базе которой пишется БВКР.

*Актуальность темы* – это определение существа и важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и (или) практики; степень изученности проблемы и отражение ее в специальной литературе; обосновывается тема исследования.

*Научная проблема* характеризует, что именно хочет автор разрешить в процессе исследования. Проблема представляет собой противоречивую ситуацию, выступающую в виде противоположных позиций в объяснении каких-либо явлений, объектов, процессов и требующую адекватной теории для её разрешения. Исходя из формулировки проблемы определяются объект и предмет БВКР.

*Объект исследования* – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Объектом исследования может быть тот или иной муниципальный (государственный) орган, организация или сфера муниципального управления, связанная с решением проблемы исследования, т.е. это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело.

*Предмет исследования* – это то, что находится в рамках, в границах объекта исследования. В качестве предмета исследования могут выступать структура и деятельность объекта исследования, его отдельные элементы или свойства, обеспечивающие решение проблемы исследования. Предмет БВКР либо совпадает с ее темой, либо они близки по звучанию. При этом предмет исследования обуславливает содержание предстоящего исследования

Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

*Цель исследования* – это его конечный результат, который стремится получить исследователь при решении поставленной (выявленной) проблемы ис-



следования. Цель исследования находит свое выражение в проектной части БВКР. Она характеризует основной замысел выпускника

*Задачи исследования* – это перечисление путей достижения цели исследования. Они формулируются на основе цели (в работах, где имеется гипотеза, то и ее). Задачи формулируются в виде перечисления:

- изучить...,
- описать...,
- уточнить и дополнить понимание...,
- выявить...,
- систематизировать...,
- исследовать .....,
- разработать... и т.д.

Каждая задача обозначает определенную часть ВКР: изучить теоретические основы возникновения (наличия) проблемы, ее законодательную базу, отечественный и зарубежный опыт решения проблемы, состояние и недостатки в решении проблемы на объекте исследования.

Иногда задачи формулируются как самостоятельные этапы исследования.

*Методы (способы) решения основных задач.* Здесь предполагается определение инструментария, обеспечивающего достижение цели БВКР.

*Элементы новизны.* В этом подразделе введения отмечается, что нового по сравнению с уже известным в теории и практике удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. При его раскрытии используются следующие формулировки: в БВКР (в процессе исследования) уточнено..., дополнено..., выявлено влияние (проявление)..., описано... и т.д.

*Научная и практическая значимость исследуемой проблемы.* Автор показывает, какое значение (пользу) могут иметь результаты, которые получены им в ходе исследования, и где они, возможно, получают применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь показывается, кому и для чего нужно то, что сделано автором.

*Структура БВКР*– указывается, из каких основных элементов состоит БВКР.

## 4.2 Основная часть БВКР

В состав основной части БВКР относятся: теоретическая часть, аналитическая часть, проектная часть. Каждая часть БВКР представляет собой раздел со своим названием. Каждый раздел делится на подразделы (1.1, 1.2, 1.3 .... и т.д.).

При написании основной части БВКР следует обратить внимание на следующие принципы выполнения работы:

- необходимость использования научного стиля изложения. Стил ь изложения должен носить характер доказательности, убедительности, логичности и последовательности изложения;

- каждый раздел и подраздел должны иметь вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел раздела;

- последовательное раскрытие содержания от общего к частному;

- содержать вывод – обобщающую мысль изложенного и переход к следующему разделу (подразделу);

- повествование в тексте БВКР должно идти только от третьего лица.

*Теоретическая часть.* На основании изучения соответствующих нормативных актов, литературных источников, научно-исследовательских работ и материалов, размещенных на официальных сайтах сети Internet, должны быть раскрыты:

- сущность и история изучаемой проблемы;

- используемая терминология (дефиниции);

- законодательное обеспечение исследуемого объекта и предмета исследования;

- степень изученности исследуемой проблемы и практического отечественного и зарубежного опыта ее решения.

Раздел должен завершаться кратким (до одной страницы) заключением.

Объем первого раздела может составлять около 20 страниц.

*Аналитическая часть.* В разделе проводится анализ объекта и предмета исследования, делаются выводы об эффективности его функционирования и

проблемах, требующих решения.

В подразделе рассматриваются следующие вопросы:

- сведения об организационно-правовых основах деятельности исследуемой организации (состояния исследуемой сферы муниципального управления), основных показателях функционирования и тенденциях развития;
- выявленные недостатки и проблемы, требующие решения, допустимость и целесообразность тех или иных методов решения поставленных задач;
- сильные и слабые стороны исследуемого объекта, вскрыты причины слабых и сильных сторон, а также неиспользованные резервы и т.д.

Эта часть БВКР разрабатывается на основе фактических материалов объекта исследования. Для этого необходимо собрать и обработать соответствующую статистическую, экономическую и другую информацию о функционировании исследуемого объекта за последние годы. Результаты обработки информации могут оформляться в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Анализ практической деятельности организации (функционирования сферы муниципального управления) должен проводиться в динамике за период не менее 3-х лет.

В заключении по второму разделу (до одной страницы) должны быть подведены итоги деятельности организации (функционирования сферы муниципального управления) и сформулированы задачи, которые предстоит решать в третьем разделе.

Объем второго раздела должен составлять около 20 страниц.

*Проектная часть (предложения, рекомендации, оценка их эффективности).* В третьем разделе БВКР на основе результатов, полученных в исследовательской части, должны быть сформулированы и обоснованы предложения и мероприятия по устранению выявленных недостатков в контексте рассматриваемой проблемы.

Каждое предложение или мероприятие должно быть обосновано с организационной, социальной и (или) с экономической точек зрения.

Данный раздел должен завершаться краткими выводами о том, каким об-

разом предлагаемые студентом в БВКР мероприятия (рекомендации) будут способствовать решению поставленной проблемы в начале исследования и какой общий эффект от их реализации будет получен.

Объем третьего раздела должен составлять 15-20 страниц.

### **4.3 Заключение**

Заключение должно представлять собой целостное обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в БВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно или частично), так и в негативном - чего не удалось достичь в силу разных причин, связанных с трудностями исследования, отсутствием необходимой базы и пр.

В общем виде в заключении представляются результаты всего исследования: по теории вопроса, по проведенному анализу и направлениям совершенствования работы по проблеме. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Текст заключения не должен содержать таблиц, иллюстраций и ссылок на источники информации. Объем заключения составляет 3-4 страницы.

### **4.4 Список использованных источников**

Список использованных источников располагается на следующем листе после заключения БВКР. В него включаются названия всех литературных источников, нормативных, законодательных, отчетных и прочих материалов, ресурсов Internet, на которые даны ссылки в тексте БВКР.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме БВКР и полнота отражения всех ее аспектов;

– разнообразие видов изданий – официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др. Возможны ссылки на неопубликованные материалы;

– отсутствие морально устаревших документов (источники должны быть изданы за последние 5 лет до даты написания ВКР). Однако возможно использование более старых источников, сохранивших актуальность, но составляющих не более 10% от всего списка источников.

Максимальное количество использованных источников не ограничено и определяется студентом исходя из темы БВКР. Минимально допустимое количество источников составляет 20 наименований. В зависимости от количества источников и в соответствии с общими правилами оформления текста, список использованных источников может располагаться на нескольких листах.

Список научной и учебной литературы оформляется в алфавитном порядке, начиная с фамилий авторов. Работы одного и того же автора располагаются в алфавите названий или в хронологическом порядке изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Статистические сборники, информационные бюллетени и иные источники, не имеющие авторов, располагаются в алфавитном порядке их названий.

Источники на иностранных языках располагаются после источников на русском языке, также в алфавитном порядке.

По каждому литературному источнику указывается фамилия и инициалы автора, точное его наименование, место и год издания, общее количество страниц. По журнальным публикациям указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование источника публикации, год выпуска, номер журнала, номера страниц, занимаемые в журнале статьей. По газетным публикациям - фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование источника публикации, год выпуска, дата.

Подробные правила оформления списка использованных источников представлены в разделе 9, а пример оформления – в Приложении Л.

## 4.5 Приложения

Приложения размещаются после списка использованных источников.

В приложения вносятся громоздкие материалы (например, большие таблицы, графики, блок-схемы и т.п.), инструкции, образцы бланков, копии учредительных документов, программный продукт, вспомогательные методические материалы и расчеты и т.п.

Правила оформления приложений представлены в разделе 9, а образцы оформления – в приложениях к настоящим методическим указаниям.

## 4.6 Последний лист

В БВКР должен присутствовать последний лист единого по университету образца (Приложение М).

## 5 РУКОВОДСТВО БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки БВКР кафедра определяет ему научного руководителя.

При подготовке БВКР студент имеет право и обязан консультироваться с научным руководителем согласно графику консультаций преподавателя и (или) индивидуальному календарному плану работы студента.

На отдельных этапах работы студент представляет руководителю:

- подборку теоретического и (или) практического материала;
- промежуточные (этапные) результаты исследования;
- черновые части текста БВКР;
- иные материалы по указанию руководителя.

Руководитель БВКР обязан:

- оказать помощь студенту в формулировании темы БВКР;
- выдать задание на БВКР;
- совместно со студентом разработать календарный план проведения исследования и написания БВКР, проконтролировать его выполнение;

- оказывать помощь студенту по подбору литературы и фактического материала, в выборе методики проведения исследования;
- консультировать студента по всем вопросам, связанным с проведением исследований, обработкой исходных данных, написанием и оформлением БВКР, подготовкой к защите; обеспечить соответствие содержания и оформления БВКР выбранной теме и требованиями настоящих методических указаний;
- дать отзыв на полностью законченную БВКР;
- провести предзащиту работы с целью определения готовности студента к защите;
- подготовить студента к докладу на ГЭК;
- присутствовать на защите БВКР.

Руководитель БВКР выполняет также следующие функции:

- осуществляет проверку документов в собственном кабинете пользователя;
- просматривает отчеты о проверке;
- отражает в отзыве на БВКР процент оригинальности текста.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает, в основном, как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

## **6 ПРОВЕРКА БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»**

До защиты студент должен быть ознакомлен с отчетом Системы о степени оригинальности его БВКР (Приложение О).

*Плагиатом* следует считать несамостоятельное выполнение работы, то есть цитирование в оригинале и в переводе опубликованных произведений без указания имени автора, произведение которого используется, и источника за-

имствования или с указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования, но в объеме не оправданном целью цитирования (проведение самостоятельного исследования), ставящим под сомнения самостоятельность выполнения работы.

*Степень оригинальности текста* – показатель, определяемый Системой, отражающий долю текста документа, выполненную автором самостоятельно, без заимствований, по отношению ко всему объему текста документа.

Использование заимствованного текста без ссылки на автора и / или источник заимствования не допускается.

Результаты проверки на антиплагиат подлежат анализу со стороны руководителя ВКР и отражаются им в отзыве на БВКР. Итоговая оценка оригинальности текста БВКР должна быть не ниже 50%. При более низкой оценке БВКР возвращается студенту для доработки и повторно предоставляется на проверку. Студент может быть допущен к защите БВКР вне зависимости от оценки его работы Системой только при одновременном согласии научного руководителя БВКР и положительном решении кафедры. Во время защиты студенту предоставляется возможность дать пояснения относительно самостоятельности выполнения им БВКР.

Не считаются воспроизведением (цитированием) включенные в текст БВКР: исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведенных большими фрагментами или целиком), фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, включенные в текст БВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования). В случае если объем заимствованного текста высок, то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности, в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций.

Проверке на антиплагиат не подлежат документы, представляющие собой графические работы, и документы, большей частью состоящие из формул, набранных в редакторах формул или включенных в виде рисунков.

БВКР, представляемая к защите, подлежит обязательной проверке руко-



водителем БВКР в следующем порядке:

- загружает файл БВКР в свой кабинет пользователя и формирует отчет о проверке, руководствуясь инструкцией пользователя Системы;

- рассматривает текст и файл БВКР и отчет Системы на предмет наличия заимствований и их корректного оформления, обсуждает итоговый результат со студентом;

- направляет заведующему кафедрой извещение о результатах проверки с кратким отчетом, сформированным Системой, с указанием степени оригинальности текста, объема и источников заимствований.

БВКР допускается к защите или отправляется на доработку по решению заведующего кафедрой. После доработки по замечаниям файл БВКР проходит повторную процедуру проверки. Основанием для не допуска БВКР к защите по результатам проверки является:

- обнаружение превышения порогового значения заимствований после повторной проверки;

- не идентичность представленного текста БВКР и итогового файла.

## **7 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В период подготовки к защите выпускник должен:

- представить текст БВКР на проверку работнику кафедры, ответственному за нормоконтроль (в дальнейшем нормоконтролер), в электронном виде за две недели до государственной итоговой аттестации и внести необходимые правки в текст;

- получить положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

- подготовить доклад (на 5-7 минут), в котором должны быть кратко изложить основные положения БВКР, и слайд-презентацию к нему;

- подготовить наглядный графический материал для членов ГЭК в количестве экземпляров для каждого члена ГЭК (при необходимости);

- подготовить электронный экземпляр БВКР со всеми приложениями для

хранения на кафедре;

– после согласования перечисленных материалов с научным руководителем получить разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите;

– пройти предзащиту БВКР с репетицией ответов на возможные вопросы попредставляемой к защите работы, а также подготовка ответов на замечания, содержащихся в отзыве научного руководителя и в рецензии. Процедура предзащиты имеет целью максимально полно подготовить студента к защите БВКР.

Бакалавр должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя и рецензента снижается из-за плохой защиты. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе.

Требования к структуре доклада на защите БВКР:

- представление темы БВКР;
- актуальность проблемы;
- цель, объект и предмет исследования;
- характеристика объекта исследования, оценка показателей его функционирования;
- предложения и рекомендации по решению выявленных проблем;
- ожидаемые результаты работы и их влияние на деятельность исследуемой организации (функционирование исследуемой сферы муниципального управления);
- возможности практического использования полученных результатов.

Доклад должен быть содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Презентация оформляется с использованием программы PowerPoint. Количество слайдов в презентации может составлять от 15 до 25 листов. Презентация должна иметь титульный лист, на котором должны быть указаны: тема БВКР, ФИО и группа студента, выполнившего работу, ФИО, звание и должность научного руководителя, а также год защиты работы. В содержание презентации включаются: Объект и предмет исследования БВКР, цель и задачи

БВКР, аналитические и графические материалы по второй и третьей части БВКР, иллюстрирующие глубину проведенного анализа и обоснованность мероприятий предлагаемых студентом в БВКР.

Основные требования к оформлению листов презентации:

- оформление в одном деловом стилистическом решении;
- максимальное комфортное визуальное восприятие информации, изображенной на листах презентации;
- листы презентации должны иметь нумерацию;
- информация в презентации должна идти в помощь к тексту, содержащемуся в докладе, и не расходится с ним.

Демонстрационные листы оформляются на стандартных листах белой бумаги, с соблюдением требований, предъявляемым к оформлению чертежей. Раздаточный лист должен содержать заголовок, располагаемый сверху листа, а также номер листа в правом нижнем углу (Приложение У). Заголовок листа оформляется, как правило, в одну строку, без переноса слов, заглавными буквами. Текст листа или изображение рисунка, схемы, графика и т.п. размещается равномерно по всей площади листа.

Защита БВКР проводится на заседании ГЭК. В ее состав входят высококвалифицированные преподаватели и специалисты от организации. Председатель ГЭК приглашается со стороны и является специалистом по профилю кафедры. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

На заседании могут присутствовать представители работодателя, рецензенты, выпускники, их родители и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем ГЭК не позднее, чем за месяц до начала защиты БВКР.

До начала защиты БВКР бакалавр представляет в ГЭК БВКР со всеми приложениями и демонстрационные материалы, необходимые на защите.

Подготовка студента к защите БВКР включает:

- составление текста или плана доклада на заседании ГЭК;
- подготовку мультимедийной презентации и (при необходимости) демонстрационных и раздаточных листов.

– подготовка ответов на замечания, содержащихся в отзыве научного руководителя и в рецензии.

Процесс защиты БВКР включает в себя:

1. Представление секретарем ГЭК студента и темы БВКР.

2. Выступление студента на заседании ГЭК. Во время выступления студент может пользоваться своими записями, тезисами, развернутым планом, но не должен сводить доклад к чтению заранее подготовленного текста. При защите студенту важно показать, что сделано им самим при выполнении БВКР.

3. Вопросы по теме БВКР членов ГЭК и присутствующих и ответы студента.

4. Оглашение секретарем ГЭК отзыва научного руководителя и заключения рецензента по БВКР.

5. Ответы студента на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии; заключительное слово дипломника.

6. Обсуждение результатов защиты на закрытом заседании ГЭК.

7. Оглашение решения ГЭК об оценке качества выпускных работ и возможности присвоения студентам квалификации «бакалавр» по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Оценивается БВКР по 4-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Секретарем ГЭК ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома бакалавра (с отличием, без отличия). По решению ГЭК БВКР может быть рекомендована к внедрению, дипломник – к поступлению в магистратуру, а материалы БВКР - к публикации. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

После защиты БВКР со всеми материалами должен быть сдан нормоконтролером в архив. На выпускающей кафедре остается электронный вариант с текстом работы.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются студенту после оформления всех требуемых (в установ-

ленном в вузе порядке) документов.

При успешной защите БВКР студенту присваивается квалификация «бакалавр» и выдается диплом. При неудовлетворительной оценке студент получает право повторной защиты БВКР в следующем учебном году. При этом ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определенной комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается кафедрой.

## **8 РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ БВКР В ЭБС НФИ КЕМГУ**

Размещение текстов БВКР в ЭБС НФИ КемГУ осуществляется в целях повышения качества результатов учебного процесса, формирования базы данных БВКР, размещения в личном кабинете научного руководителя БВКР информации о выполненных под его руководством БВКР.

Обучающийся одновременно со сдачей БВКР подписывает письменное заявление о самостоятельном характере выполнения БВКР (Приложение П) и дает письменное разрешение на размещение БВКР в ЭБС НФИ КемГУ (Приложение Р).

Все БВКР студентов, обучающихся по ООП всех форм обучения, подлежат обязательной загрузке во внутреннее хранилище источников НФИ КемГУ. Загрузка БВКР в хранилище производится нормоконтролером, который загружает файл с текстом БВКР через личный кабинет в ЭБС НФИ КемГУ до дня защиты. При этом заполняются следующие поля:

- направление подготовки;
- год защиты;
- группа;
- фамилия, имя, отчество студента;
- фамилия, имя, отчество научного руководителя;
- текст БВКР;
- краткий отчет (файл в формате html, сгенерированный системой «Антиплагиат» (Приложение О));

– поле «Оценка за БВКР» (заполняется после прохождения государственной итоговой аттестации).

## 9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА БВКР

БВКР относится к типу документов, которые оформляются в соответствии с государственными нормативными требованиями.

При оформлении БВКР студенты должны руководствоваться требованиями к структуре и оформлению научно-исследовательских отчетов:

1. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2. ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие правила и требования составления.

3. ГОСТ 7.1.-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

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

5. ГОСТ 7.12-93. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати.

6. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

*Оформление текста.* БВКР оформляется на русском языке. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 (297x210) с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем в непосредственно в тексте и в приложениях.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм и нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14. Цвет шрифта – черный.

Абзацный отступ должен быть равен 1,25 см. Выравнивание основного текста производить по ширине страницы. Необходимо использовать автоматический перенос слов с одной строки на другую.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (нумерация страниц – автоматическая). Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация страниц начинается с листа содержания.

Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы в приложениях на листе формата А3 учитываются как одна страница.

В тексте запрещается:

- сокращать обозначение единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр;
- употреблять математические знаки  $<$ ,  $>$ ,  $=$ , №, % без цифр вместо слов «меньше», «больше», «равно» и т.д.;
- сокращать слова типа «з/п», «ДМ», «гос.методы» и т.п.;
- использовать без цифр индексы типа ГОСТ, ОСТ и т.п.

В тексте БВКР обязательно соблюдение общепринятой экономической, технической, международной и другой терминологии.

Текст должен быть кратким, четким, не допускающим разных толкований. Предложения в тексте должны иметь активную форму: «исследовано», «разработано», «получено», «предложено» и т.п. Не рекомендуется форма изложения в виде: «может быть использовано» «можно предложить» и т.д.

Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей за исключением заголовков.

При первом представлении в тексте иностранных имен, названий, наименований и т.д. необходимо использовать текст, как в русской транскрипции, так и на языке оригинала (в скобках), например: «Экономикс (Economics) ...».

Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления. По-

сле двоеточия перед каждой позицией перечисления следует ставить тире (дефис– орфографический знак, он ставится внутри слова, короткий, без пробелов. Тире – пунктуационный знак, ставится между словами, длиннее, отделяется пробелами с обеих сторон) или строчную букву, после которой ставится скобка. В представленных случаях последующий текст начинается со строчной буквы. Для более глубокой детализации перечислений допускается использование цифрового обозначения, после которого ставится точка, а запись производится с прописной буквы. Во всех случаях перечислений используется абзацный отступ. **Пример оформления перечислений:**

1. Федеральный уровень власти;
- а) региональный уровень власти;
- муниципальный уровень власти.

Необходимо производить разбивку текста на страницах с разрешением висячих строк. Функция «Абзац – Положение на странице – разрешить висячие строки».

Примечания приводят в БВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания размещают непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа. Текст примечания печатается через единичный интервал шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 11 без абзацного отступа.

#### **Пример оформления примечания:**

«Примечание – \* данные за 9 месяцев 2015 г.» (11 шр., единичный интервал)

*Оформление заголовков.* Наименования разделов БВКР, а также таких структурных элементов работы как реферат, содержание, введение, заключение, список использованных источников, выполняется прописными буквами (не подчеркиваются), от центра без абзацного отступа, шрифт 16 пт, жирный, полуторный интервал. Наименования подразделов выполняются строчными буквами (кроме начальной прописной буквы). Наименование подраздела выполняется от центра без абзацного отступа, шрифт 16 пт, жирный.

Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового



листа (страницы). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка после заголовка не ставится, за исключением случаев необходимости разделения двух и более предложений в заголовке, например: «1.4 Спрос. Величина спроса».

Не допускается размещение заголовка подраздела в конце страницы без текста. После заголовка до конца страницы должно быть не менее 2 строк основного текста.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Например: «1.2», где первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри раздела. В конце номера раздела и подраздела точка не ставится.

Нумерация пунктов подразделов осуществляется арабскими цифрами. Например: «1.2.4», где третья цифра – порядковый номер пункта в подразделе. Выделение заголовка подраздела осуществляется курсивом. Пример: «*1.2.4 Понятие социальной политики*».

Расстояние между наименованиями разделов (подразделов) и основным текстом БВКР – 12 пт. (устанавливается через специальную функцию «Абзац – Интервал – До/После»).

#### **Пример оформления заголовков БВКР:**

*12 пт. до предшествующего текста*

## **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СОСТОЯНИЯ И РАЗВИТИЯ МЕСТНОГО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА**

### **1.1 Сущность потребительского рынка и история его развития**

*12 пт. от заголовка до последующего текста*

*Оформление таблиц.* Числовой и комплексный текстовой материал могут быть представлены в виде таблицы. Таблицы, кроме таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Слово «таблица» пишется полностью без сокращений. Значок «№» перед порядковым номером таблицы и точку после него не ставят. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее,

или на следующей странице.

Таблица располагается по всей ширине рабочего поля страницы, т.е. не должна выходить за границы, определенные выше. Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Заголовок граф может быть начат с прописной буквы, если он имеет самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точка не ставится. Заголовки и подзаголовки указываются в единственном числе.

Название заголовков и подзаголовков граф форматируют по центру ячейки, название крайнего левого столбца – с выравниванием по ширине поля без абзацных отступов. Графа «Номер по порядку» в таблицу не включается.

Название таблицы указывается непосредственно над ней следующим образом, например: Таблица 3 – Численность гостиниц. Точка после названия таблицы не ставится. Между основным текстом и названием таблицы и между последней строкой таблицы и далее следующим основным текстом оставляется пустая строка. Если таблица не входит на страницу, то ее возможно разделить и продолжить на следующей странице. При этом над продолжением таблицы должна быть сделана надпись «Продолжение таблицы 3».

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части повторяют верхнюю строку таблицы (шапку) и крайний левый столбец. При делении таблицы на части допускается шапку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами столбцы и (или) строки первой части таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение располагается на следующей странице, то в первой части нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. При этом над переносимыми строками на следующей странице размещают строку с нумерацией столбцов таблицы. Аналогичную строчку добавляют после шапки таблицы.

Можно размещать таблицу в альбомной ориентации таким образом, чтобы таблицу можно было читать при повороте её на 90° по часовой стрелке.

Текст и цифровой материал в таблице оформляется через единичный интервал шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12. Цвет шрифта – черный. Без абзацного отступа. При этом осуществляется центрирование цифрового материала по вертикали и по горизонтали. Материалы в текстовых таблицах форматуются по ширине.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

### **Пример оформления таблиц в БВКР.**

Таблица 1 – Динамика изменения численности персонала (14 шр.)

Год	Изменение численности персонала		
	принято	убыло	баланс
2011	10	11	-1
2012	12	12	-
2013	15	13	+2

Продолжение таблицы 1 (12 шр. единичный интервал)

Год	Изменение численности персонала		
	принято	убыло	баланс
2014	8	10	-2
2015	10	13	-3

*Оформление рисунков.* Иллюстрации (схемы, чертежи, графики, диаграммы и т.д.) в ВКР располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Оформление диаграмм следует осуществлять в черно-белой цветовой гамме. Обязательно указывать легенду к представляемому материалу и обозначать цифровое значение изменения показателя в исследуемом интервале времени. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. В тексте работы необходима ссылка на иллюстрацию, например: «... представлены на рисунке 1» или «... в соответствии со структурной схемой (рисунок 1)». Значок «№» перед порядковым номером рисунка и точку после него не ставят. Иллюстрации должны иметь наименования. В этом случае они (иллюстрации) подписываются снизу по центру.

### **Пример оформления рисунков в БВКР.**



Рисунок 1 – Герб г.Новокузнецка

*Оформление формул.* В формулах в качестве символов следует использовать стандартные обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы необходимо выделять в тексте БВКР, оставляя сверху и снизу формулы не менее одной свободной строки. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций (знак в начале следующей строки повторяется). Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, в пределах основной части БВКР, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например: «... в формуле (8)».

#### **Пример оформления формул в БВКР**

Средние издержки  $ATC$ , руб., рассчитывают по формуле (1):

$$ATC = \frac{TC}{Q}, \quad (1)$$

где  $TC$  – общие издержки, руб.;

$Q$  – объем производства, штук.»

*Оформление списка использованных источников.* Список использованных

источников должен отражать перечень источников, использованных в БВКР. Нумерация источников выполняется по сквозному принципу в пределах всей БВКР в алфавитном порядке. При этом следует разделить весь список источников на два блока: первый – нормативно-правовые акты, второй – прочие источники. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 (Приложение Л).

Необходимо обратить внимание на следующие существенные изменения:

- после названия труда в квадратных скобках необходимо указывать вид ресурса - [Текст], [Электронный ресурс];
- наименование вида издания «учебное пособие» или «учебник» пишется в тексте библиографического описания с маленькой буквы.

*Оформление приложений.* Приложения могут быть обязательными (неотъемлемой частью основного текста работы) или информационными. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя из содержания работы. Приложения могут содержать:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из нормативных актов;
- выписки из инструкций и методик;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывается по центру относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Допускается оформлять приложения на бумаге формата А3, А2 и А1.

Приложение должно иметь общую с основной частью БВКР сквозную нумерацию страниц.

Рисунки, таблицы и формулы, используемые в приложениях, нумеруются отдельно для каждого приложения. Например, вторая таблица в «ПРИЛОЖЕ-

НИИ В» нумеруется так: Таблица 2В – .... В случае если приложение расположено на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах указывается «Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ В».

В приложениях допускается использовать единичный интервал шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 12. Цвет шрифта – предпочтительно черный

*Оформление ссылок.* Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в БВКР, или обозначить ссылку на источник информации, то следует использовать внутристрочные сноски. Они размещаются сразу после цитаты в основном тексте, в квадратных скобках указывается номер издания соответственно списку использованных источников и литературы и страницы, на которой размещен текст. Сноски заключают в квадратные скобки, например, [5, с. 20] или [5, с. 20–22], где 5 – порядковый номер документа, включенного в список использованных источников и литературы, 20–22 – страницы, на которые ссылаются. Если не точная цитата, то возможна сноска, например, [5]. Сноска оформляется перед точкой, поставленной в предложении, а не после нее, например, «примером купли-продажи на туристском рынке является туристский продукт» [4, с. 122].

Недопустимо дословное (без соответствующих ссылок) заимствование текста из учебников, пособий, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов.

В тексте БВКР могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы БВКР, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т. п.;
- ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы БВКР или другие формы представления материала необходимо указывать их названия или порядковые номера. Например: «... в пункте 1.1.3 были рассмотрены...», «... в соответствии с таблицей 3», «информация приведена выше (таблица 8)», «... на рисунке 9» и т.д.;

– если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «...на рисунке 1», «... в таблице 1», «...по формуле 1», «...в приложении 1».

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

*Оформление сокращений.* Сокращение слов или словосочетаний допускаются только общепринятые (по ГОСТ 7.12-93). Общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: «т.е.» (то есть), «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другие), «и пр.» (и прочие). Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: «см.» (смотри), «ср.» (сравни). Общепринятые условные сокращения при обозначении цифрами веков и годов: «в.» (век), «вв.» (века), «г.» (год), «гг.» (годы). Другие общепринятые сокращения: «т.» (том), «н.ст.» (новый стиль), «ст.ст» (старый стиль), «н.э.» (наша эра), «г.» (город), «обл.» (область), «гр.» (гражданин), «с.» (страница при цифрах), «акад.» (академик), «доц.» (доцент), «проф.» (профессор).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускается сокращение слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние).

При использовании специальной аббревиатуры первое ее представление в тексте в круглых скобках и сопровождается предварительной расшифровкой. Например: «Реальный валовой внутренний продукт (далее ВВП) составил...».

Если в тексте документа принята особая система сокращений слов или наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений. Небольшое количество сокращений можно расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечни специальных терминов, сокращений слов и наименований рекомендуется помещать перед списком источников.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Правильное изложение и техническое оформление бакалаврской выпускной квалификационной работы является частью обучения студентов в вузе и рассматривается в качестве непреложного требования для студентов-выпускников.

Настоящие методические указания содержат три блока требований и условий работы в заключительной стадии обучения:

- 1) организационные вопросы (разд. 1–3, 5–8);
- 2) методические требования (разд. 4);
- 3) технические условия (разд. 9, приложения).

Перед началом преддипломной практики студент обязан внимательным образом изучить содержание настоящих методических указаний и следовать им с тем, чтобы избежать ошибок в организации действий и распределении своего активного времени.

**Желаем удачи!**

**Преподаватели кафедры  
экономической теории, муниципального  
управления и сервиса НФИ КемГУ**



**Примерный перечень тем бакалаврских выпускных квалификационных работ по направлению бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Муниципальное управление»)**

1. Совершенствование деятельности органа территориального общественного самоуправления (на примере..... - *указать конкретное название*).
2. Административные методы в местном самоуправлении (на примере ... - *указать конкретное название*).
3. Регулирование деятельности муниципальных монополий (на примере... - *указать конкретное название муниципального образования*).
4. Совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на примере.....- *указать конкретное название региона*).
5. Совершенствование методов реализации принятых решений в администрации...(*указать конкретное название муниципального образования*).
6. Совершенствование экономических методов управления на муниципальном уровне.
7. Взаимодействие органов местного самоуправления с немunicipальными хозяйствующими субъектами.
8. Выбор и обоснование стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере...- *указать конкретное название муниципального образования*).
9. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты прав человека (гражданских, экономических, политических, личных и др.).
10. Муниципальное управление инновационной политикой.
11. Конкурентная среда развития предпринимательства: методы регулирования и критерии оценки (на примере .... – *указать конкретное название*).
12. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления (на примере....– *указать конкретное название*).
13. Контроль и мониторинг в муниципальном управлении.
14. Муниципальная жилищная политика (на примере..... – *указать конкретное название*).
15. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством (инженерным обеспечением коммунального хозяйства).
16. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений (на примере.... – *указать конкретное название*).
17. Муниципальное регулирование потребительского рынка (на примере..... – *указать конкретное название*).
18. Муниципальное управление дошкольным образованием (на примере.... – *указать конкретное название*).
19. Муниципальное управление средним образованием (на примере.... – *указать конкретное название*).

## Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А

20. Муниципальное управление использованием земли и природных ресурсов (на примере.... – указать конкретное название).
21. Муниципальное управление общественной безопасностью (на примере..... – указать конкретное название).
22. Муниципальное управление охраной здоровья населения (на примере..... – указать конкретное название).
23. Муниципальное управление развитием физической культуры и спорта (на примере... – указать конкретное название).
24. Муниципальное управление состоянием окружающей среды (на примере... – указать конкретное название).
25. Муниципальное управление сферой культуры и досуга населения (на примере.... – указать конкретное название).
26. Муниципальное управление транспортным комплексом (на примере.... – указать конкретное название).
27. Оценка конкурентоспособности муниципального образования (на примере... ).
28. Оценка последствий принятия управленческих решений в сфере муниципального управления.
29. Оценка эффективности деятельности органов муниципального управления (на примере ...).
30. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на примере...).
31. Программно-целевой подход в муниципальном управлении (на примере .....
32. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления (на примере.....).
33. Разработка стратегии муниципального управления (на примере....).
34. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, теплоснабжения, водоснабжения (на примере ...).
35. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере ...).
36. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности (на примере ...).
37. Совершенствование процесса формирования муниципального заказа.
38. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда (на примере ...).
39. Совершенствование ресурсосбережения в коммунальном хозяйстве (на примере .....
40. Управление благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере ...).

## Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А

41. Управление взаимодействием государственных и муниципальных органов (на примере ...).
42. Управление городской недвижимостью (на примере....).
43. Управление муниципальным имуществом (на примере.....).
44. Управление государственным сектором экономики (на примере.....).
45. Управление государственными унитарными предприятиями (на примере.....).
46. Управление делами молодежи (на примере...)
47. Управление деятельностью правоохранительных органов муниципального образования (на примере....).
48. Управление закупками продукции для муниципальных нужд (на примере...).
49. Управление занятостью населения на местном уровне (на примере.....).
50. Управление земельными ресурсами (на примере....).
51. Управление земельными ресурсами и регулирование земельных отношений (на примере...).
52. Управление изменениями в органах местного самоуправления.
53. Управление инвестиционной активностью (на примере.....).
54. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере ...).
55. Управление инновационным развитием муниципального образования.
56. Управление капитальным строительством в муниципальном образовании (на примере .....
57. Управление комплексным социально-экономическим развитием (на примере.....).
58. Управление конкурентоспособностью территории (на примере.....).
59. Управление муниципальной собственностью (на примере....).
60. Управление муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения (на примере ...).
61. Управление муниципальными унитарными предприятиями (на примере.....).
62. Управление муниципальными учреждениями сферы культуры.
63. Управление муниципальными финансами (на примере.....).
64. Управление нежилым фондом городского муниципального образования (на примере ...)
65. Управление обеспечением населения товарами повседневного спроса в муниципальном образовании (на примере....)..
66. Управление охраной окружающей среды на территории муниципального образования.
67. Управление промышленными комплексами (на примере.....).
68. Управление развитием города (на примере...)
69. Управление развитием сельского поселения (на примере....).

## Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А

70. Управление развитием и размещением производительных сил (на примере ...).
71. Управление развитием инфраструктуры в (на примере...).
72. Управление ресурсами муниципального образования
73. Управление структурным развитием городского хозяйства.
74. Управление сферой гостиничного хозяйства (на примере...).
75. Управление сферой общественного питания (на примере...)
76. Совершенствование тарифной политики в сфере ЖКХ (на примере...)
77. Разработка программы развития малого и среднего предпринимательства (на примере ...)
78. Совершенствование взаимодействие органов местного самоуправления с различными хозяйствующими субъектами
79. Развитие муниципально-частного партнерства
80. Совершенствование налоговая политика муниципального образования
81. Управление организацией муниципальных закупок
82. Развитие инструментов маркетинг территории города
83. Повышение уровня и качества жизни населения
84. Совершенствование организации управления в районе крупного города
85. Организация муниципального управления в пригородной зоне
86. Развитие межмуниципальной кооперации
87. Оценка эффективности, совершенствование структуры и деятельности местной администрации
88. Совершенствование кадровой работы в городе
89. Информатизация муниципального управления
90. Организация муниципальных выборов

По желанию студента и по согласованию с научным руководителем могут выбираться другие темы.

Темы выпускных квалификационных работ ежегодно корректируются.

**Пример оформления ходатайства от организации**

(на фирменном бланке или с угловым штампом)

Директору НФИ ГОУ ВПО «КемГУ»  
В. С. Гершгорину  
Заместителя главы г. Новокузнецка

---

**ХОДАТАЙСТВО**

Дата

Администрация города Новокузнецка ходатайствует о написании бакалаврской выпускной квалификационной работы на тему «Повышение эффективности использования земельных ресурсов города Новокузнецка» студентом 4 курса НФИ КемГУ Ивановым А. А., обучающимся по направлению бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и не возражает против предоставления любой информации, не содержащей государственной (муниципальной или коммерческой) тайны.

Заместитель главы города

.....

**Пример оформления заявления студента  
на выбор темы БВКР**

Зав. кафедрой экономической теории,  
муниципального управления и сервиса  
НФИ КемГУ А. Ю. Ващенко  
Студента 4 курса гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Заявление**

Прошу утвердить тему бакалаврской выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место преддипломной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись студента

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись научного  
руководителя

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Форма типового бланка задания  
на бакалаврскую выпускную квалификационную работу**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новокузнецкий институт (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
экономической теории, муници-  
пального управления и сервиса  
канд. геогр. наук А.Ю. Ващенко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на бакалаврскую выпускную квалификационную работу**

студенту \_\_\_\_\_ группы ГМУ - \_\_  
(Ф.И.О.)

1. Тема бакалаврской выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по НФИ КемГУ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

2. Содержание работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):

\_\_\_\_\_

3. Перечень демонстрационных плакатов:

\_\_\_\_\_

4. Исходные данные:

\_\_\_\_\_

5. Консультанты по разделам работы:

Задание выдано: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дата сдачи бакалаврской выпускной квалификационной работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Руководитель канд. экон. наук доцент А. А. Петров

Студент группы ТТ – А. А. Иванов

**Оформление плана  
бакалаврской выпускной квалификационной работы**

**План выпускной квалификационной работы  
студента гр. ГММ-12 А. А. Иванова на тему  
«Повышение эффективности использования земельных ресурсов  
города Новокузнецка»**

Научный руководитель: к.э.н., доцент А.В. Петров

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (*объект, предмет, цели, задачи работы, применяемые методы*)

1 (НАЗВАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ)

1.1 (*Название*)

- (*рассматриваемые вопросы*)
- ...

1.2 (*Название*)

- (*рассматриваемые вопросы*)
- ...

2 (НАЗВАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ)

2.1 (*Название*)

- (*рассматриваемые вопросы*)
- ...

3 (НАЗВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ЧАСТИ)

3.1 (*Название*)

- (*рассматриваемые вопросы*)
- ...

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (*основные полученные результаты, обобщение выводов, рекомендации по применению*)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ



**Образец оформления обложки  
выпускной квалификационной работы**

Министерство образования и науки РФ (12 пт)

Новокузнецкий институт (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет» (12 пт)

Кафедра экономической теории, муниципального управления и сервиса (12 пт)

**ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА (16 пт)**

Бакалаврская работа(12 пт)

Новокузнецк 201\_\_ (12 пт)

**Пример оформления титульного листа  
выпускной квалификационной работы**

Министерство образования и науки РФ (12 пт)

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет» (12 пт)

Кафедра экономической теории, муниципального управления и сервиса (12 пт)

(14 пт, к) *Студент группы ГММ-12*  
*А.А. Иванов*

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

(20 пт, ж)

**ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА** (16 пт, ж)

*Руководитель*  
*канд. экон. наук, доцент*  
(14 пт, к) *А. В. Петров* \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Нормоконтроль*  
*ст. преподаватель*  
(14 пт, к) *В. И. Егоров* \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Работа допущена к защите.*

*Заведующий кафедрой,*  
*канд. геогр. наук,*  
*А.Ю. Ващенко*

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Работа защищена в ГЭК*  
*с оценкой « \_\_\_\_\_ »*  
*Председатель ГЭК*  
*канд. экон. наук,*  
*Б. Г. Фролов*

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Новокузнецк 201\_\_ (12 пт)

**Примерный образец рецензии  
на бакалаврскую выпускную квалификационную работу**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу  
студента гр. ГММ-12 НФИ КемГУ А. А. Иванова  
на тему «Повышение эффективности использования земельных ресурсов города Ново-  
кузнецка»**

Дата

*«Выпускная квалификационная работа объемом \_\_\_ страниц содержит \_\_\_ таблиц, \_\_\_ рисунков, \_\_\_ формул, \_\_\_ ссылок на используемые источники и \_\_\_ приложений».*

*Обоснование актуальности выбранной темы «... это обуславливает актуальность выбранной темы и своевременность проведенного исследования».*

Описывается то, что сделано в работе.

Перечисляются результаты исследования, и дается оценка их новизне и обоснованности выводов.

Акцентируется внимание на теоретической и/или практической значимости работы.

Говорится о том, как студент владеет правовой базой и методическим аппаратом исследования; насколько широко и свободно использует иностранную литературу и первоисточники. Оценивается грамотность, оформление и уровень использования информационных технологий.

Излагаются недостатки и высказываются замечания к работе: *«... считаем целесообразным высказать следующие замечания...», «... представленные замечания не снижают общей положительной оценки работы и ее практической (теоретической) значимости».*

«Выпускная квалификационная работа А. А. Иванова по содержанию и оформлению соответствует требованиям вуза и заслуживает оценки «\_\_\_\_\_», а ее автор – присвоения квалификации «бакалавр» по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рецензент

(И. О. Ф. рецензента)

(должность, степень, звание)

(печать)

Структура отзыва руководителя БВКР

О Т З Ы В

на выпускную квалификационную работу

студента гр. ГММ-12 НФИ КемГУ А. А. Иванова

на тему «Повышение эффективности использования земельных ресурсов города Новокузнецка)»

	№	Показатели оценки	Оценка				
			5	4	3	2	0*
Справочно-информационная	1	Соответствие представленного материала техническому заданию					
	2	Раскрытие актуальности тематики работы					
	3	Степень полноты обзора состояния вопроса					
	4	Корректность постановки задачи исследования и разработки					
	5	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, инженерных расчетов					
	6	Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественно-научных, социально-экономических, обще профессиональных и специальных дисциплин					
	7	Использование информационных ресурсов Internet					
	8	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий					
	9	Наличие публикаций, участие в конференциях, награды за участие в конкурсах, подтвержденных копиями					
Творческая	10	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					
	11	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
Оформительская	12	Уровень оформления пояснительной записки:					
		- общий уровень грамотности					
		- стиль изложения					
		- качество иллюстраций					
13	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки						
14	Соответствие требованиям стандарта оформления пояснительной записки и графического материала						
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>							

\* - не оценивается (трудно оценить)

Процент оригинальности текста ВКР, согласно отчету сгенерированному системой «Антиплагиат», составляет \_\_\_\_\_%

Выпускная квалификационная работа А. А. Иванова является самостоятельным, завершенным научным исследованием, соответствует требованиям высшей школы, может быть допущена к защите и заслуживает оценки «\_\_\_\_\_», а ее автор – присвоения степени бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Дата

Руководитель выпускной квалификационной работы

канд. экон. наук, доцент

А. В. Петров

**Пример оформления реферата**

**РЕФЕРАТ**

Выпускная квалификационная работа состоит из \_\_\_ страниц и включает \_\_\_ рисунков, \_\_\_ таблиц, \_\_\_ формул, \_\_\_ ссылок на используемые источники, \_\_\_ приложений.

**ЗЕМЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, АРЕНДНАЯ ПЛАТА, ТОРГИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ, ИНФРАСТРУКТУРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Объектом исследования являются земельные ресурсы города Новокузнецка, Предметом исследования является деятельность органов местного самоуправления по использованию земельных ресурсов города. Целью работы является разработка мероприятий по повышению эффективности использования земельных ресурсов города

В результате исследования предложены рекомендации по разработке проекта муниципальной программы, обеспечивающей более эффективное использование земельных ресурсов города.

Новизна работы заключается в комплексном подходе к решению проблемы использования земельных ресурсов города, включая правовое регулирование, экономическое регулирование, инфраструктурное обеспечение, муниципальный земельный контроль и общественный земельный контроль.

Практическая значимость работы: заключается в том, что использование ее результатов позволит увеличить доходы бюджета города от использования земельных ресурсов, упростить процедуры и сократить сроки оформления документов по предоставлению земельных участков в различные виды пользования.

**Пример оформления содержания**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	9
1 Теоретические основы и практический опыт управления земельными ресурсами городов	12
1.1 Роль, значение и проблемы эффективного использования земельных ресурсов городов	12
1.2 Правовые основы управления земельными ресурсами городов	18
1.3 Отечественный и зарубежный опыт управления земельными ресурсами городов	23
2 Анализ системы управления земельными ресурсами города Новокузнецка	30
2.1 Характеристика земельных ресурсов города Новокузнецка и эффективности их использования	30
2.2 Анализ местной правовой базы, структуры и деятельности органов местного самоуправления г. Новокузнецка по управлению земельными ресурсами города	37
2.3 Проблемы, требующие решения	47
3 Разработка предложений по повышению эффективности использования земельных ресурсов г. Новокузнецка	50
3.1 Методические подходы и направления повышения эффективности использования земельных ресурсов города Новокузнецка	50
3.2 Основные положения муниципальной программы повышения эффективности использования земельных ресурсов г. Новокузнецка	55
3.3 Оценка эффективности мероприятий	62
Заключение	68
Список использованных источников	72
Приложение А Классификация земельных ресурсов города	75

**Пример оформления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

*(наименования и даты опубликования источников условные)*

1. Государственное регулирование рыночной экономики [Текст]: учебник для вузов / под ред. В.И. Кушлина. – М.: Экономика, 2000. – 445 с
2. Социальная защита от безработицы [Текст]: учебник для вузов / под ред. С. Д. Ильенковой. – М., 1998. – 356 с.
3. Задачи научного обеспечения реструктуризации угольной промышленности [Текст] / А. Б. Яновский [и др.] // Уголь. – 1998 – №1. – С. 68-90.
4. Официальный сайт государственного учреждения «Соцуголь» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sotsugol.ru/about.html> – 10.02 2008.
5. Milanovic B. Income, Inequality and Poverty during the Transition. World Bank. [Text] / B. Milanovic. – New Jersey, 1997 – 236 p.
6. MiningindustryofUSA [Text] // MiningJournal. – 1999. № 1. – p. 140-168.

7. ...

**Официальные издания**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.] - М.: Маркетинг, 2001.- 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации по состоянию на 1 февраля 2015г. [Текст]: федер. закон. – М.: Проспект, КноРУС, 2015. - 192 с.

**Книга одного автора**

3. Клиорина Г. И. Дренажи в инженерной подготовке и благоустройстве территории застройки [Текст]: учеб. пособие / Г. И. Клиорина. – М.: АСВ, 2003. – 14 с.

**Книга двух авторов**

4. Синельников А. Ф. Автомобили МАЗ: техническое обслуживание и ремонт [Текст] / А. Ф. Синельников, Б. С. Васильев ; авт. вступ. ст. Н. Н. Кочетков.- 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Транспорт, 2002 – 371 с.

**Книга трех авторов**

5. Николаев И. В. Металлургия легких металлов [Текст]: учеб. для вузов / И. В. Николаев, В. И. Москвитин, Б. А. Фомин ; под общ. ред. В. И. Петрова. – М.: Металлургия, 2001. – 430 с.

**Книга четырех авторов под заглавием**

6. Разделение и очистка газовых смесей с использованием эффекта вихревой трубы

[Текст] / В. В. Николаев [и др.]. – М.: ИРЦ Газпром, 2004. – 39 с.

**Книга более четырех авторов по заглавию**

7. Радиоизотопные приборы и меры безопасности при их эксплуатации [Текст]/ О. Г. Польский [и др.] ; под.ред. М. В. Малинина. – М.: Энергоатомиздат, 2003– 156 с.

8. Оборудование для контактной сварки [Текст]: справ.пособие / под ред. В. В. Смирнова. – СПб.: Энергоатомиздат, 2004. – 846 с.

**Сборник научных трудов**

9. Численные и аналитические методы решения задач строительной механики [Текст]: сб. науч. тр. / Рост.н / Д гос. акад. стр-ва ; под ред. И. А. Краснобаева. – Ростов н / Д.: РГАС, 2003. – 247 с.

10. Труды Всероссийской научно-технической конференции [Текст]: «Проблемы техники в научных трудах». Т.4. Исследования в области гуманитарных наук / ОрелГПИ. – Орел, 1994. – 236 с.

**Тезисы, материалы конференций**

11. Образование, наука, производство: пути углубления интеграции и повышения качества инженерного образования: тез.докл. науч. – практ. конф. (окт. 2000) / отв. ред. В.Г. Вдовенко. – Красноярск: САА, 2000. – 56 с.

12. Роль договора в регулировании общественных: материалы Всерос. науч. - практ. конф., 25 – 26 апр. 2000, Саранск. – Саранск: МАК-пресс, 2000. – 322 с.

**Статья из книги или другого разового издания**

13. Двинянинова Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж.межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

**Статья из газеты, журнала или другого сериального издания**

14. Михайлов С. А. Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

15. Серебрякова М. И. Дионисий не отпускает [Текст]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

16. Боголюбов А. Н.О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001 – № 5. – С. 23–25.

17. Казаков Н. А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Н. Казаков // На боевом посту. – 2000.– № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.

18. Белова Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение



налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

#### **Электронные ресурсы**

##### **Электронный ресурс локального доступа**

19.БП ППР: База данных «Промышленная продукция России»[Электронный ресурс].- М., 2001.- Электрон.дан. и прогр. – 1 электрон. опт. диск (CD – ROM).

##### **Электронный ресурс удаленного доступа**

20. Образование: исследовано в мире:[Электронный ресурс]: междунар. науч. пед. интернет-журнал. - М.: OIM/RU, 2000.- Режим доступа: [http : // www. oim. ru.](http://www.oim.ru)-10.02.2001.

#### **Нормативно-техническая документация**

##### **Стандарты, технико-экономические документы**

21. ГОСТ 28493 – 90 (СТ СЭВ 3110 – 87 ; СТ СЭВ 5930 – 87). Литейное оборудование. Машины для изготовления и склеивания оболочковых форм: Основные параметры и размеры [Текст]. – Введ. 01.01.91 до 01.01.98. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 6 с.

22. Нормы расхода запасных частей на капитальный ремонт средств тепловых измерений и автоматизации [Текст]: НР 34 – 70 – 020 – 83: Срок действия установлен с 01.06.94 до 01.06.99. – М.: Союзтехэнерго, 1995. – 159 с.

23. Прейскурант № 18 – 08. Оптовые цены на оборудование для гидравлических и пневматических приводов, смазочных систем и фильтрующие устройства [Текст]: утв. Госкомцен СССР от 25.09.99: введ в действие 01.01.2000. – М.: Прейскурантиздат, 1999. – 222 с.

##### **Авторские свидетельства, патенты**

24. А.с. 2001718 Россия, МКИ В22Р1/00. Способ получения дисперсно-упрочненного материала [Текст] / С. П. Кожарский, В. Ф. Комаров, М. Г. Потапов, ИПО Алтай. - № 5016249/02 ;заявл. 11.12.98; опубл. 19.10.2003.

25. Пат. 3294032 Япония, МКИ <sup>5</sup> В21Д47/00. Способ изготовления сотовой панели [Текст] / МинамидаКацухиро, СиротоМотои; Сих Ниппон Сэйтэцу к. к. – № 229373; заявл. 13.04.96 ;опубл. 25.12.99. – 5 с.; 2 л. ил.

##### **Типовые проекты, промышленные каталоги, прейскуранты, отчеты о НИР**

27. ПК 08-9581-1. Пленка поливинилхлоридная непластифицированная, марка «Корекс» [Текст]: листок-каталог / Фил. НИИ техн. – экон. исслед. – Черкассы, 1999. -1л.

28. Разработка технологий, оборудования и приборов для угольной промышленности (по модели Кузбасса) [Текст]: отчет о НИР (промежут.) / Сибирский государственный индустриальный университет (СибГИУ) ; Рук. Л.Т. Дворников. – № ГР 01960054059. –

Новокузнецк, 1999. – 20 с. – Отв. испол. Е. П. Сивова, Л. И. Микова. – Библиогр.: с. 20.

**Депонированная научная работа**

29. Арутюнян А.С. Основные проблемы бурения и эксплуатации горизонтальных скважин [Текст] / Куб. гос. технол. ун-т. – Краснодар, 1999. – 9 с. – Библиогр.: 9 назв. – Деп. в ВИНТИ 07.04.1999, № 1104 – В99.

**Диссертация**

30. Волков В.П. Разработка и создание специализированного инструмента дляковки крупных слитков на гидравлических прессах [Текст]: дис. канд. техн. наук / В.П. Волков. – М., 1998. – 145 с.

**Автореферат диссертации**

31. Дмитриев Ю. Н. Разработка устойчивых к действию УФ-облучения материалов на основе полиэтилена [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен.степ. канд. техн. наук /Дмитриев Ю. Н. ; Рос. хим-техн. ун-т им. Д. И. Менделеева. – М., 1998. – 16 с. : граф. - Библиогр. : с. 16 (9 назв).

**Многотомное издание**

**Издание в целом**

32. Энциклопедия социальной работы [Текст]: в 3 т. : пер. с англ. – М.: Центр общечеловеческих ценностей, 1999. – Т. 1 – 3.

**Отдельный том**

33. Энциклопедия социальной работы [Текст]. В 3 т. Т. 1. А – И: пер. с англ. – М.: Центр общечеловеческих ценностей, 1999. – 480 с.

Пример оформления последнего листа ВКР

Выпускная квалификационная работа состоит из		страниц
- основная часть		страниц
	кол-во страниц без учета приложений	
- приложения		страниц
	кол-во страниц в приложении	

Основная часть работы содержит: графиков		рисунков -		таблиц -
--	--	------------	--	----------

Список информационных источников содержит всего -		ссылок. Из них:
---	--	-----------------

Вид ссылки	Кол-во	%
На учебную литературу		
На периодическую печать		
На научные исследования		
На правовые акты		
На Интернет источники		
На литературу последних трех лет издания		

В том числе литературных источников					
Отечественных			Иностраных		
Последние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет	Последние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет

Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы -			ссылок. Из них:
регионального уровня	федерального уровня	международного уровня	

*Работа выполнена мной совершенно самостоятельно.*

*На все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеются ссылки.*

Студент

Ф.И.О.

подпись

дата

Пример отчета оригинальности текста БВКР программы «Антиплагиат»

Министерство образования и науки РФ

Новокузнецкий (филиал) институт  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

ОТЧЕТ

о степени оригинальности текста выпускной квалификационной работы (проекта),  
полученного с использованием программы «Антиплагиат»

Факультет «Экономический»

Кафедра «Экономической теории, муниципального управления и сервиса»

Студент (ка) группы ТТ-12 / \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Тема выпускной работы (проекта) \_\_\_\_\_

Имя исходного файла: ТТ-12 Иванова А.А. Диплом.docx

<input checked="" type="checkbox"/>	[29] rsl01002636238.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002636000/rsl01002636...	РГБ, диссертации	0%	0,18%
<input checked="" type="checkbox"/>	[30] rsl01002618403.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002618000/rsl01002618...	РГБ, диссертации	0%	0,16%
<input checked="" type="checkbox"/>	[31] rsl01004242549.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01004000000/rsl01004242000/rsl01004242...	РГБ, диссертации	0,1%	0,14%
<input checked="" type="checkbox"/>	[32] Столкновение цивилиз...	http://lib.rus.ec/b/79038	Интернет (Антиплагиат)	0,11%	0,11%
<input checked="" type="checkbox"/>	[33] Внешняя трудовая миг...	http://cheloveknauka.com/vneshnyaya-trudovaya-migratsiya-ins...	Интернет (Антиплагиат)	0%	0,1%
<input checked="" type="checkbox"/>	[34] ЕВРОПЕЙСКАЯ МИГРАЦИЯ...	http://cyberleninka.ru/article/n/evropeyskaya-migratsiya-ten...	Интернет (Антиплагиат)	0,1%	0,1%
<input checked="" type="checkbox"/>	[35] rsl01004346873.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01004000000/rsl01004346000/rsl01004346...	РГБ, диссертации	0,04%	0,09%
<input checked="" type="checkbox"/>	[36] rsl01004594001.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01004000000/rsl01004594000/rsl01004594...	РГБ, диссертации	0,01%	0,06%
<input checked="" type="checkbox"/>	[37] rsl01000325906.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01000000000/rsl01000325000/rsl01000325...	РГБ, диссертации	0,01%	0,06%

Частично оригинальные блоки: 0%  
Оригинальные блоки: 72,36%  
Займствование из "белых" источников: 0%  
Итоговая оценка оригинальности: **72,36%**

Страницы: 1 2 3 Все

Итоговая оценка оригинальности: \_\_\_\_\_ %

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, степень, должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бланк заявления о самостоятельности выполнения БВКР

ЗАЯВЛЕНИЕ

о самостоятельном характере выполнения  
выпускной квалификационной работы

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. полностью)*

студент \_\_\_\_\_ курса направления / специальности подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления подготовки / специальности)*

профиля / специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование профиля / специальности)*

заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»,

представленной для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в НФИ КемГУ Регламентом проверки выпускных квалификационных работ и публикаций на некорректные заимствования, согласно которому обнаружение плагиата является основанием для не допуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из института.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Бланк разрешения на размещение ВКР в ЭБС НФИ КемГУ

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы  
в электронной библиотечной системе НФИ КемГУ

1. Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. полностью)*

студент \_\_\_\_\_ курса направления / специальности подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(код и наименование направления подготовки / специальности)*

профиля / специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование профиля / специальности)*

разрешаю НФИ КемГУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках выполнения основной профессиональной образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра / специалиста / магистра на тему:

*(нужное подчеркнуть)*

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

(далее ВКР) в сети Интернет в электронной библиотечной системе НФИ КемГУ (далее ЭБС) таким образом, чтобы любой пользователь данной ЭБС мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение ВКР в ЭБС не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и НФИ КемГУ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение ВКР в ЭБС является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Образец календарного графика выполнения БВКР

Календарный график

выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы на тему:

(наименование выпускной квалификационной работы)

Выполняемая работа		Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Представление плана работы и списка источников информации		
2.	Черновой вариант первой главы		
3.	Черновой вариант второй главы, идеи по третьей главе		
4.	Черновой вариант третьей главы		
5.	Чистовой вариант работы (устранены замечания руководителя)		
6.	Техническое оформление работы, предоставление непереpletенной работы на отзыв руководителю		
7.	Предзащита выпускной квалификационной работы		
8.	Внешнее рецензирование работы		
9.	Предоставление работы на нормоконтроль		
10.	Переплет работы (термопереплет)		
11.	Предоставление работы на подпись заведующему выпускающей кафедрой		
12.	Сдача выпускной квалификационной работы методисту кафедры		

Руководитель бакалаврской ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
подпись И.О.Ф. студента

Задание принял к  
исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
подпись И.О.Ф. студента

**Образец оформления титульного листа раздаточного  
(иллюстративного) материала**

Министерство образования и науки РФ

Новокузнецкий (филиал) институт  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

**Факультет экономический**

Кафедра экономической теории, муниципального управления и сервиса

**РАЗДАТОЧНЫЙ (ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ) МАТЕРИАЛ  
к защите ВКР студента (ки)\_\_\_\_\_**

**на тему:** «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

**Руководитель ВКР:** \_\_\_\_\_  
(должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Новокузнецк, 201\_\_ г.



Учебное издание

Составители:

БабунРоальд Владимирович

Ващенко Андрей Юрьевич

Ганченко Диана Николаевна

## **Подготовка и защита бакалаврской выпускной квалификационной работы**

*Методические указания для руководителей работ  
и студентов направления подготовки 38.03.04  
«Государственное и муниципальное управление»*

Редактор

Технический редактор

Подписано в печать г. Заказ

Бумага писчая. Ризография. Формат 60 x 84<sup>1/16</sup>.

Уч.-изд. л. .Тираж экз.

Новокузнецкий (филиал) институт

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

654000, г. Новокузнецк, пр. Metallургов, 19, тел. 74-15-41.

Редакционно-издательский отдел

Цена договорная