

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 01.08.2024 13:38:16  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a485105f6d0885

Министерства науки и высшего образования России

Юго-Западный государственный университет

Кафедра международных отношений и государственного управления

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
« 5 » 12 2018 г.



## ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Методические указания по написанию, оформлению и  
защите выпускных квалификационных работ  
для студентов направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2018

УДК 378.14

Составитель: М.А. Пархомчук

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор *И.В. Минакова*

**Подготовка и защита выпускных квалификационных работ:** методические указания по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-зап. гос. ун-т; М.А. Пархомчук. Курск, 2018. – 67 с.

Методические указания по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ разработаны в соответствии с учебным планом образовательной программы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляемой в Юго-Западном государственном университете. Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения.

Методические указания включают общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ, примерную тематику, требования к содержанию и оформлению, комплект сопроводительных документов и описание процедуры защиты.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать                      Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.  
Усл. печ. л.                      . Уч.-изд.л.                      . Тираж 100 экз. Заказ                      . Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Состав выпускной квалификационной работы и требования к ее выполнению	13
1.1 Общие требования к выполнению выпускной квалификационной работы	13
1.2 Объём и структура выпускной квалификационной работы	15
1.3 Содержание выпускной квалификационной работы	16
2 Оформление выпускной квалификационной работы	27
2.1 Текстовый материал	27
2.2 Нумерация глав и параграфов	28
2.3 Оформление перечислений	28
2.4 Библиографические ссылки и цитирование	29
2.5 Иллюстрации	30
2.6 Таблицы	32
2.7 Формулы	33
2.8 Список использованных источников	34
3 Защита выпускной квалификационной работы	36
3.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	36
3.2 Процедура защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы	38
3.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
3.4 Рекомендации по составлению компьютерной презентации выпускной квалификационной работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint	46
Список использованных источников	48
Приложение А Примерные темы выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	50
Приложение Б Форма заявления об утверждении темы выпускной квалификационной работы	58
Приложение В Задание на выпускную квалификационную работу по программе бакалавриата	59
Приложение Г Форма заявления-заказа предприятия (организации, учреждения)	60
Приложение Д Форма титульного листа на выпускную квалификационную работу	61
Приложение Е Оформление списка использованных источников	62

Приложение Ж Форма справки о результатах внедрения результатов выпускной квалификационной работы	65
Приложение И Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы	66
Приложение К Форма титульного листа раздаточного материала	67

## ВВЕДЕНИЕ

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки № 1567 от 10.12.2014 г., предусмотрена государственная итоговая аттестация студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– установить уровень сформированности у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО;

– определить готовность обучающихся к выполнению установленных образовательной программой видов профессиональной деятельности и решению соответствующих им профессиональных задач;

– установить соответствие обучающихся присваиваемой квалификации.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме освоившие учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Выпускная квалификационная работа призвана раскрыть способности студента в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

В процессе ее выполнения осуществляется углубление теоретических знаний и их систематизация, развитие прикладных умений и практических навыков, овладение методикой исследования при решении конкретных проблем, развитие навыков самостоятельной работы, повышение общей и профессиональной эрудиции выпускника.

Основными задачами студента при написании ВКР являются:

- обоснование актуальности выбранной темы, ее ценность и значение для сфер государственного и муниципального управления;
- изучение теоретических положений, нормативно-технической документации, справочной и научной литературы по избранной теме;
- изложение своей точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
- сбор необходимого статистического материала для проведения конкретного анализа с использованием соответствующих методов обработки и выявление проблем;
- формулировка выводов и разработка рекомендаций по повышению эффективности работы органов государственной и муниципальной власти на основе результатов проведенного анализа;
- умение использования ПЭВМ при математических расчетах;
- оформление текстовой части работы и графических материалов в соответствии с действующими требованиями.
- подготовка материала в форме электронной презентации и раздаточного материала для последующей защиты ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- помощь студенту в выборе темы ВКР;
- составление задания на выполнение ВКР;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, научным источникам, справочным и другим материалам; содействие обучающемуся в выборе методов (методики) исследования; рекомендации по содержанию ВКР;
- проведение систематических консультаций для студентов и проверка отдельных разделов ВКР и чернового варианта ВКР;
- информирование заведующего выпускающей кафедрой о ходе выполнения студентом ВКР; оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения студентом ВКР;
- проверка окончательного текста ВКР на объем заимствования (выявление неправомерного заимствования);
- проверка оформления ВКР на соответствие требованиям, установленным СТУ 04.02.030;
- составление письменного отзыва на ВКР.

Методические указания по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ составлены в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

– СТУ 04.02.030 – 2017. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению (Издание 4) (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 17.05.2017 г. № 397);

– П 02.032-2016. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Издание 3) (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 29.12.2016 г. № 1107);

– П 02.140-2016 «Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований».

В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), студент должен обладать следующими компетенциями, сформированность которых оценивается в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

1. Общекультурные компетенции:

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

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

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

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

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

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

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

2. Общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической



культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

3. Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

а) организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

б) информационно-методическая деятельность:

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

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной,

политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

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

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

в) коммуникативная деятельность:

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

– способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

г) проектная деятельность:

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

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

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

д) вспомогательно-технологическая (исполнительская):

– умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах

местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

– владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

е) организационно-регулирующая деятельность:

– способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

– способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

– способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

– умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

– умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

ж) исполнительно-распорядительная:

– владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

– владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

– умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

– владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

#### 4. Профессиональные специальные компетенции:

– составление и оформление управленческой документации (ПСК-1);

– разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПСК-2);

– формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (ПСК-3);

– организация деловых контактов и протокольных мероприятий (ПСК-4);

– анализ, обоснование и выбор решения (ПСК-5);

– организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя (ПСК-6).

Таким образом, выпускная квалификационная работа бакалавра предполагает научный поиск, видение профессиональных проблем и знание методов и приемов их решения.

# **1 Состав выпускной квалификационной работы и требования к ее выполнению**

## **1.1 Общие требования к выполнению выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР должна быть выполнена как самостоятельное и законченное научное исследование с элементами новизны, имеющими практическую значимость, представляющее, как правило, конечный результат научно-исследовательской работы студента, выполняемой на протяжении всего периода обучения в университете. ВКР призвана выявить способность студента применять полученные знания при самостоятельном решении конкретных практических задач.

Выпускная квалификационная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения, прохождения практик, в том числе преддипломной. Выпускная квалификационная работа выполняется на последнем курсе обучения. Затраты времени на подготовку работы определяются учебным планом.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Примерный список тем ВКР по направлению «Государственное и муниципальное управление» приведен в Приложении А.

Для закрепления темы ВКР и назначения руководителя обучающийся должен подать на выпускающую кафедру заявление, образец которого приведен в Приложении Б.

По письменному заявлению обучающегося ему предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной самостоятельно по согласованию с научным руководителем.

При рассмотрении возможности утверждения предложенной обучающимся темы ВКР кафедра учитывает следующие критерии:

- имеется обоснование ее актуальности;

– имеется организация-база преддипломной практики, специфика деятельности которой полностью соответствует теме, подписан договор на прохождении преддипломной практики;

– предоставлено гарантийное письмо, подтверждающее заинтересованность организации в проведении исследования и соответствии темы специфики деятельности организации,

– тема исследования связана с будущей областью профессиональной деятельности или конкретным объектом профессиональной деятельности обучающегося;

– предложенная тема входит в сферу научно-исследовательских интересов кафедры;

– кафедра имеет возможность предоставить обучающемуся квалифицированное руководство ВКР.

ВКР должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного исследования и его результаты.

При выполнении ВКР должны быть соблюдены следующие основные требования:

– проектные мероприятия обосновываются результатами анализа управленческой деятельности объекта исследования;

– предлагаемые мероприятия способствуют достижению стратегических целей объекта исследования;

– рекомендации в рамках ВКР должны соответствовать современному уровню теоретических и методических разработок.

Единство общих требований не только не сужает, но и одновременно предполагает широкую инициативу студента в разработке темы ВКР в самых разных ее аспектах с учетом его индивидуальных способностей и склонностей. Оригинальность решения задач исследования – один из важных критериев оценки качества ВКР.

Выпускная квалификационная работа должна разрабатываться на конкретных материалах уровней РФ, субъектов РФ, органов государственного и муниципального управления, организаций, основываться на действующем законодательстве Российской Федерации, ее субъектов, базироваться на использовании проверенных практикой методов, содержать решение конкретных управленческих задач, способствующих успешному достижению целей, которые стоят перед объектом исследования.

В выпускной квалификационной работе могут использоваться методы статистики, экономико-математического моделирования,

экспертной оценки, социологического исследования, принятия управленческих решений и другие.

Особое внимание следует обратить на использование компьютера и соответствующего программного обеспечения при выполнении ВКР.

## **1.2 Объём и структура выпускной квалификационной работы**

Объём выпускной квалификационной работы – 70-80 страниц компьютерного текста.

Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Основная часть в свою очередь делится на следующие разделы.

Раздел 1. Теоретико-методическая часть. Теоретические и методические основы разработки ВКР.

Раздел 2. Аналитическая часть. Характеристика и анализ состояния исследуемой проблемы, в т.ч. основанные на материалах, полученных во время прохождения практики.

Раздел 3. Проектная часть. Предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого объекта или явления, сценарии развития, программы координирования.

ВКР должна быть сброшюрована. В сброшюрованную ВКР вкладываются:

- справка о результатах внедрения результатов ВКР (при наличии) (форма приведена в Приложении Ж);
- отзыв руководителя (Приложение И);
- отчет о проверке текста ВКР на оригинальность;
- прочие документы, подтверждающие научную и практическую ценность (при необходимости).

### 1.3 Содержание выпускной квалификационной работы

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- полное наименование ведомства, в структуру которого входит ЮЗГУ;
- полное название учебного заведения;
- наименование кафедры, на которой осуществлялось написание выпускной квалификационной работы;
- код и наименование направления подготовки;
- тема выпускной квалификационной работы;
- сведения об исполнителе выпускной квалификационной работы;
- номер группы студента;
- сведения о руководителе выпускной квалификационной работы;
- сведения о нормоконтролере выпускной квалификационной работы;
- допуск к защите, который подписывается заведующим кафедрой;
- место выполнения выпускной квалификационной работы и год завершения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц квалификационной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Д. На титульном листе должна быть личная подпись студента, руководителя, нормоконтролера и заведующего кафедрой с указанием даты подписи.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике ВКР, которое студент оформляет в соответствии с требованиями по форме, приведенной в Приложении В. Формулировка темы ВКР в задании и титульном листе работы должна точно соответствовать ее формулировке в приказе по университету.

Работы, выполненные по согласованию с организацией-местом преддипломной практики, сопровождаются письмом-заявкой, образец которого представлен в Приложении Г.



Реферат размещается на отдельном листе (странице). Рекомендуемый средний объем реферата 850 печатных знаков. Объем реферата не должен превышать одной страницы.

Заголовком служит слово «Реферат» (для реферата на иностранном языке – соответствующий иностранный термин).

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме квалификационной работы, о количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание работы и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать оформленные в виде структурных частей:

- объект исследования;

- объект исследования;

- цель работы;

- методы исследования;

- полученные результаты и их новизна;

- степень внедрения;

- рекомендации или итоги внедрения результатов работы;

- область применения;

- экономическую эффективность или иную общественно-социальную значимость работы;

- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным и соответствовать положениям ГОСТ 7.9-95. Сложных грамматических оборотов следует избегать.

Содержание включает обозначения и сокращения, введение, заголовки всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Нумерация структурных элементов ВКР в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования

записываются строчными буквами шрифтом основного текста ВКР, начиная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся. Отточие в пробелах между заголовками и номерами страниц не ставится. Номер страницы указывается цифрой без буквенных символов и точек.

Содержание можно создавать в автоматическом режиме по схеме: ссылки → оглавление → автособираемое оглавление.

Перечень обозначений и сокращений начинают со следующих слов: «В данной работе применены следующие термины с соответствующими обозначениями и сокращениями: ...».

При многократном упоминании в работе устойчивых словосочетаний могут быть установлены сокращения, применяемые только в данной работе. При этом полное название следует приводить при первом упоминании в тексте словосочетания, а после его полного названия – сокращенное название или аббревиатуру в скобках, например: «...ассоциация контрольно-счетных органов Российской Федерации (АКСОР)...»; «...орган государственного аудита (ОГА)...». При последующем упоминании словосочетания употребляют его сокращенное название или аббревиатуру. Следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить пользование данным документом. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке их появления в тексте выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа всегда начинается с введения, в котором следует раскрыть актуальность темы, определить объект и предмет, определить цель и основные задачи работы, сформулировать научную новизну и практическую значимость, методы и информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений. Объем введения составляет 3-5 страниц.

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных элементов введения.

Известно, что недовольство существующим положением дел выступает основным стимулом творчества. Содержание этого стимула раскрывается при освещении актуальности темы. Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень ее проработанности в других трудах, а также показать суть проблемной, т. е. противоречивой и требующей решения ситуации.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного,

выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

В выпускных квалификационных работах студенты часто делают ошибку, когда формулируют актуальность темы путем указания необходимости решения какого-либо вопроса. Однако, научная проблема имеет некоторое отличие от вопроса. Принято считать, что для ответа на вопрос вполне достаточно старого знания. Специфическим признаком проблемы является то, что для нахождения ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Следовательно, для науки вопрос проблемой не является.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категория научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Цель – идеальное представление конечного результата. Формулировка цели должна обязательно согласовываться с названием работы. Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождении новых закономерностей между технико-экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели работы определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т. п.). Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание составных

частей работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения целесообразно сделать выводы, отражающие достижение цели и выполнение поставленных задач.

Научная новизна характеризует вклад автора в развитие теории исследуемой проблемы. Научная новизна ВКР обычно заключается в уточнении отдельных понятий и методологий, составных частей технико-экономических процессов государственного и муниципального управления.

Научная новизна неразрывно связана с практической значимостью работы. Практическая значимость должна заключаться в выработке конкретных мероприятий, которые следует провести субъектам для повышения эффективности государственного и муниципального управления.

Важным элементом введения являются направления реализации сформулированных выводов и предложений. Полученные автором результаты могут быть использованы при подготовке учебно-методических материалов, в практике государственного и муниципального управления (что подтверждается соответствующими актами). Такой составной частью введения отличаются далеко не все ВКР, однако наличие направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

Обязательным элементом введения ВКР является указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Обычно во введении отмечается, что теоретической и методической основой исследования служат труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее авторитетные авторы), федеральное и региональное законодательство, а также указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов, «дерево целей» и т.п.).

При работе над введением нужно быть готовым к тому, что текст этой составной части будет переработан два-три раза и от первоначальных формулировок может мало что остаться. Это связано с важностью данной части работы, а также с тем, что процесс

написания носит творческий характер, и на первоначальном этапе все же еще не до конца представляется будущая ВКР.

В ходе написания отдельных глав, параграфов и вопросов используется подготовленный на этапе подбора литературы развернутый план с тем, чтобы каждый вопрос был освещен по определенной схеме, не допускающей повторов, отрывочных, логически не связанных между собой положений.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Любая научная работа – это не сумма ее составных частей. Можно написать великолепные три отдельные главы, которые любой научный работник посчитал бы за честь назвать своим трудом. Однако, совершенно еще не факт, что все эти три главы составят удовлетворительную выпускную квалификационную работу: важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего.

Логически построенная работа не содержит материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности. Это достигается следующим. Отдельные мысли автор высказывает в предложениях. Предложения, имеющие единую тему, объединяют в абзацы. Абзацы одного параграфа или вопроса должны быть последовательно связаны друг с другом.

При работе над абзацем следует особое внимание обращать на его начало. В первом предложении лучше всего называть тему абзаца, делая такое предложение как бы заголовком к остальной части. При этом формулировка первого предложения должна даваться так, чтобы не терялась смысловая связь с предшествующим текстом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется в весьма широких пределах, определяемых сложностью передаваемой мысли.

В конце каждого параграфа следует формулировать выводы (2-3 абзаца) по существу изложенного материала. Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения и представлять собой абстрактное выражение какой-либо устойчивой закономерности между установленными фактами. В качестве аргументов, обосновывающих выводы, используются ссылки на опубликованные данные и исследования, нормативные документы, логические рассуждения, результаты обработки статистических данных. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом» или «итак», «следовательно», затем формулируется содержание самих выводов.

При формулировании выводов необходимо соблюдать некоторые правила. Во-первых, выводы должны быть

нетривиальными (вывод: «Государственное управление – деятельность органов государственной власти», по-видимому, и так очевиден). Во-вторых, в качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе конечные результаты, а не промежуточные. В-третьих, при формулировании выводов нецелесообразно приводить те положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы. В-четвертых, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.). В-пятых, выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать проделанные в ходе написания параграфа рассуждения.

Практика подготовки ВКР показывает, что при формулировании промежуточных выводов, которые обосновываются в параграфе, наиболее часто употребляется вводное слово «следовательно». Выводы в конце параграфа начинаются оборотом «таким образом».

Написание каждой главы работы имеет свои особенности. Рассмотрим специфику подготовки основной части ВКР.

Основная часть состоит из трех глав, равномерно сбалансированных по объему.

Первая глава – теоретико-методическая часть. В ней раскрывается сущность исследуемой проблемы, кратко может быть отмечено состояние её освещенности и разработанности в научной литературе, а также дана оценка применения различных возможных методов и методик анализа исследуемого вопроса.

Главной составляющей теоретической части является формирование системы оценочных показателей исследуемого объекта или проблемы и алгоритм их применения (то есть – методика исследования), коррелируемых с сформулированной во введении целью и задачами исследования. Методика предстоящего анализа должна сопровождаться подробным научным обоснованием. Содержание теоретического раздела призвано показать знания студента в области теоретических аспектов региональной экономики и смежных дисциплин, умение работать с литературой, анализировать и систематизировать собранный теоретический материал.

Излагая вопросы теории, следует помнить, что эта часть работы не самоцель, а средство для создания теоретической базы для рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы. Поскольку проникновение в сущность изучаемого вопроса и проблемы возможно только при условии использования системного

подхода, то в первой главе целесообразно отвести отдельное место теоретическим положениям, характеризующим объект исследования. Полученные в результате рассмотрения первой главы выводы должны раскрыть научную новизну работы, которая формулируется во введении.

Вторая глава – расчетно-аналитическая часть работы. Она призвана раскрыть результаты экономико-математического анализа исследуемого объекта (проблемы) и базируется на сборе, а также обработке современной статистической информации, характеризующих состояние и развитие объекта исследования (проблемы) (как правило, за последние 3-5 лет), макроэкономических характеристик, а также специальных расчетных абсолютных и относительных величин. При выполнении расчетно-аналитической части особо следует обратить внимание на то, что в ней должны быть использована методика и система показателей оценки, которые были обоснованы и сформулированы для исследуемого объекта (проблемы) в теоретической части. Причем, при проведении непосредственного анализа необходимо соблюдение требований сопоставимости анализируемых статистических данных, а также проведение сравнительной оценки сопоставляемых территорий и их проблем по единой методике, в так называемом – «едином ключе». В данном разделе ВКР обязательно должны присутствовать: аналитические таблицы, графики, диаграммы, рисунки и другие иллюстративные материалы.

Конечным результатом расчетно-аналитической части является представление основных выводов проведенных исследований и формулирование ключевых проблем, которые служат основой третьей части ВКР.

Третья глава – проектная часть работы. В ней разрабатывается макроэкономическая стратегия, предлагаются направления совершенствования методов государственного регулирования, а также решения, изменяющие или закрепляющие зависимости и тенденции, выявленные в аналитической части работы, приводятся рекомендации по усилению или уменьшению государственного вмешательства в зависимости от направления воздействия, может быть дан прогноз возможных ситуационных особенностей в будущем, аргументировано (по результатам проведенного анализа) предложены направления развития, рекомендации, а также какой и в каком виде возможен эффект от их реализации.

Практика показывает, что для успешной защиты ВКР следует иметь не менее трех основных предложений, выносимых на защиту.

Как правило, сформулированные и обоснованные выводы этой главы определяют практическую значимость работы, сформулированную во введении. Высказываемые в третьей главе предложения должны решать те задачи, которые также были сформулированы во введении.

Во многих работах предложения сводятся к призывам: «надо усилить...», «совершенствовать...» и т.д. Без разработки механизма реализации таких предложений они выглядят голословными. Предложения необходимо довести до уровня конкретных методик, идентификационных признаков, рекомендаций, до разработки алгоритма действий в рамках государственного регулирования экономики.

Внося предложение, целесообразно предлагать несколько вариантов решения выявленной проблемы. Следует проанализировать каждый из вариантов, выбрать оптимальный и не только прогнозировать положительные результаты его использования, но и предложить мероприятия по минимизации рисков.

Во всех разделах основной части ВКР должны присутствовать элементы экономико-математического анализа на основе использования электронно-вычислительной техники. Основными рабочими программами могут быть: Excel, Word, Power Point, Project Expert, Statgraphics и другие профессиональные программы. Основные положения анализа и рекомендаций следует отобразить графически (таблицами, графиками, схемами и т.п.) в удобной для восприятия форме.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Основное назначение заключения – резюмировать содержание (подвести итог) работы, выгодно подчеркнуть ее преимущества и сгладить имеющиеся недостатки. В заключении работы излагаются выводы, характеризуется степень раскрытия темы, определяется, достигнута ли цель и задачи работы. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и излагать материал. В этой части работы содержится так называемое «выводное знание», которое является новым по отношению к исходному. Именно оно выносится на обсуждение и оценку при защите работы. Это выводное



знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце параграфов, а должно содержать логически стройное изложение главных итоговых результатов всей работы.

Список использованных источников позволяет автору ВКР документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других источников, на основе которых было проведено исследование. Рекомендуемое количество литературных источников – не менее 40. Список должен включать в себя нормативно-правовые акты, специальную литературу (учебники, учебные пособия, монографии, диссертации, статьи в периодических изданиях и т.п.), а также ссылки на Интернет-ресурсы. В него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. Используемые источники должны быть современными и актуальными.

Приложения являются важным компонентом ВКР. По форме приложения могут представлять собой таблицы, схемы, графики, диаграммы, имеющие большие размеры, различные положения, вспомогательные математические выкладки, а также программы ЭВМ и распечатки их результатов и т.д. В этих случаях, чтобы не загромождать основной текст подобным материалом, используют приложения. Приложения оформляют после списка литературы и располагают в порядке ссылок в тексте.

Все приложения нумеруются и должны иметь тематические заголовки. В тексте основной части работы должны присутствовать ссылки на соответствующее приложение. Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». При наличии только одного приложения оно обозначается, например «Приложение А». Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение. Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной.

В процессе написания работы следует установить контакт с научным руководителем. Неясные вопросы, направления решения отдельных проблем должны обсуждаться между студентом и научным руководителем в оперативном порядке. Следует избегать

двух крайностей: либо вообще пренебречь консультациями руководителя и предоставить ему готовую работу, либо пытаться получить от руководителя в готовом виде развернутый план работы, всю литературу к теме, не проявляя самостоятельного подхода.

В ходе проведения научным руководителем консультаций нужно четко установить, что подвергается критике (предложения, методология выдвижения предложений, композиция работы, язык и стиль или что-то другое) и что нужно сделать, чтобы недостатки исправить. К встрече с научным руководителем следует готовиться заранее для обсуждения конкретных возникших проблем.

После прочтения и возвращения научным руководителем работы следует доработать материал с учетом отмеченных замечаний. В случае неясности последних необходимо задать вопросы научному руководителю.

Откорректировав текст с учетом высказанных замечаний, целесообразно еще раз прочитать работу, устранить возникшую в результате внесения исправлений нелогичность, проверить грамматику и сброшюровать материал. Проверив наличие подписи, даты завершения работы, следует представить работу научному руководителю и приступать к разработке тезисов доклада и презентации для защиты.

## **2 Оформление выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана и иметь жесткий переплет.

Оформление ВКР осуществляется в соответствии со стандартом университета СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и учебно-методической разработкой кафедры международных отношений и государственного управления.

### **2.1 Текстовый материал**

Оформление текстовой части ВКР осуществляется с учётом ГОСТ 2.105, ГОСТ 7.32 и следующих требований:

- текст документа набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297);
- шрифт – Times New Roman;
- цвет шрифта – чёрный, размер шрифта – 14;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см;
- межстрочный интервал полуторный;
- текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- выравнивание текста – по ширине.

Нумерация листов ВКР осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- все листы ВКР нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;
- номер страницы ставится в нижней части листа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется);
- иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР (иллюстрации, таблицы и др., выполненные на листах формата А3, учитываются как одна страница);
- приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

## **2.2 Нумерация глав и параграфов**

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел начинаются с новой страницы.

Разделы и подразделы ВКР должны иметь заголовки. Каждый заголовок (подзаголовок) должен состоять только из одного предложения. Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40-45 знаков. Переносы слов в заголовке (подзаголовке) не допускаются.

Заголовки разделов и подразделов ВКР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Если подзаголовок расположен в конце страницы, то под ним должно быть не менее 3 строк основного текста. Заканчивать страницу подзаголовком и начинать основной текст со следующей страницы не допускается.

## **2.3 Оформление перечислений**

Внутри главы или параграфа ВКР могут быть применены перечисления, которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1, 2 и т.д.), строчных букв (за исключением ё, ь, й, ы, ь) и тире).

Первый способ

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

Второй способ

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

в) далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Третий способ

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем – второй, далее – третий.

Например:

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится двоеточие:

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится двоеточие:

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

3. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

## **2.4 Библиографические ссылки и цитирование**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска или общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

При ссылке на материал после упоминания о нем в тексте ВКР проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницы, на которых помещается используемый источник. Наличие ссылок в тексте обязательно! Например: [2, С. 5]. Ссылка указывает, что информацию можно найти в источнике, расположенном в списке литературы под номером 2, на странице 5. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения, формулы берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (Таблица 5), «по данным рисунка 3», (Рисунок 3), «в соответствии с приложением Б», (Приложение Б), «... по формуле (3)». Список использованных источников приводят в алфавитном порядке в конце ВКР после заключения.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила.

1. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

2. Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы.

3. Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (в форме внутритекстовой ссылки).

## **2.5 Иллюстрации**

Все иллюстрации: графики, схемы, диаграммы, чертежи в ВКР именуется рисунками. Их следует располагать непосредственно сразу после первой ссылки на них по окончании абзаца (без разрыва текста), или на следующей странице, а также в приложениях. Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации могут быть цветными, в том числе выполненными с использованием ПК.

В ВКР рисунки обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения.

Номер рисунка печатается внизу иллюстрации перед его названием (по ширине через полуторный межстрочный интервал от

нижнего края рисунка). Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» в этом случае помещают после пояснительных данных.

Пример оформления рисунка.



Рисунок 1 – Методы государственного регулирования экономики

Если рисунок представляет собой график, то на нем обязательно должна быть нанесена координатная сетка и проставлены значения размерных величин.

Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения.

## 2.6 Таблицы

Массивы цифровых данных, как правило, оформляют в виде таблиц. По ширине выравнивают номер таблицы и размещают название. Номер таблицы, название и все заполнения выполняются шрифтом 14 пт, при этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (до 10 пт), интервал между строк – минимальный.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней (без межстрочного 1,5 интервала) или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Над таблицей помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы без значка № перед цифрой. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по ширине с абзацного отступа и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Ссылки по тексту на таблицы следует давать в полном виде, например: «Данные таблицы 4 позволяют сделать вывод, что...», «Из данных таблицы 4 видно, что...», «Информация, представленная в таблице 4, позволяет заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. Не допускается помещать в текст научной работы таблицу, данные которой уже были опубликованы в печати, без ссылки на источник.

Пример оформления таблицы.

Таблица 1 – Объем и динамика валового регионального продукта Курской области

Наименование показателя	2005 г.	2010 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Валовой региональный продукт (в текущих основных ценах), млн. руб.	86624,9	193648,6	248213,1	271542,5	298287,3	336999,4	364601,7
Валовой региональный продукт (в постоянных ценах), в процентах к предыдущему году	104,5	103,0	104,7	104,2	104,5	102,9	103,9
Валовой региональный продукт на душу населения (в текущих основных ценах), руб.	72995,3	171322,1	221537,3	242646,1	266769,3	301242,5	325114,5

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной



буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В конце заголовка и подзаголовка графы точки не ставятся.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. Так, если таблица приведена в приложении А, то она обозначается как «Таблица А.1». При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы А.1».

## 2.7 Формулы

Формулы, содержащиеся в ВКР, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом с межстрочным 1,5 интервалом. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки не должно быть свободных строк. Ссылки на источники по формулам необходимо делать только по тексту.

Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена на следующую строку после знаков: сложения (+), вычитания (–), умножения (×), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле.

Пример записи формулы.

$$\text{ЭЦП} = \text{РЦД} / \text{ЗЦП} \quad (1)$$

где ЭЦП – эффективность программы (проектная или реальная);

РЦД – целевой результат программной деятельности (проектный или реальный) в натуральном или стоимостном измерении;

ЗЦП – затраты на целевую программу (проектные или реальные), исчисляемые в стоимостном выражении.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (И.1) – первая формула Приложения И.

## 2.8 Список использованных источников

В список включаются все использованные при подготовке ВКР источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.).

При составлении списка использованных источников рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

1. Нормативные правовые акты (по юридическому значению).

1.1. Международные правовые акты – по хронологии;

1.2. Акты федеральных органов государственной власти:

– Конституция РФ;

– Кодексы – по алфавиту;

– федеральные законы – по хронологии;

– указы Президента РФ – по хронологии;

– акты Правительства РФ – по хронологии;

– акты министерств и ведомств в последовательности –приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

1.3. Акты органов государственной власти субъектов РФ – по хронологии:

– законы субъектов федерации;

– нормативные и распорядительные акты глав субъектов федерации;

– документы органов государственной власти и управления субъектов федерации.

1.4. Акты органов местного самоуправления – по хронологии:

– акты представительных органов;

– акты главы муниципального образования;

- акты исполнительно-распорядительных органов.
- 2. Книги, монографии, сборники, брошюры.
- 3. Статьи в брошюрах и в научной периодической печати, а также в средствах массовой информации.
- 4. Другие виды источников (диссертации, архивные документы и т.д., включая и ресурсы из электронно-библиотечных систем (ЭБС) с указанием даты последнего обращения к ним).
- 5. Источники на иностранном языке.

Наиболее приемлемым является расположение источников специальной литературы единым списком в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям источников.

В список в обязательном порядке должны быть включены те источники, на которые есть ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Примеры оформления списка использованных источников приведены в Приложении Е.

### **3 Защита выпускной квалификационной работы**

#### **3.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Завершённая ВКР, оформленная должным образом, подписывается студентом на титульном листе и сдается руководителю для окончательной проверки и составления отзыва.

Законченная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру не позднее, чем за две недели до защиты.

Научный руководитель при положительном решении подписывает ВКР и вместе с отзывом и передает на утверждение заведующему выпускающей кафедрой в установленные сроки.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных материалов решает вопрос о допуске студента к защите, делая соответствующую запись в ВКР. В случае отрицательного решения этот вопрос подлежит рассмотрению на заседании кафедры при участии научного руководителя и автора ВКР. Протокол заседания представляется декану факультета для утверждения.

Студент, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя кафедры, разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад и раздаточный материал.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Увеличить информативность выступления при жестком временном ограничении позволяет грамотное использование графических материалов. Расположив их в логической последовательности и ссылаясь на них по ходу выступления, защищающийся получает возможность не повторять изложенную в них информацию. Немаловажно и то, что графическая информация зачастую воспринимается лучше текстовой и позволяет лучше донести до комиссии наиболее важные сведения, дает членам ГЭК возможность судить о способности студента структурировать информацию, использовать ее при анализе.

Доклад призван раскрыть сущность, теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы. В связи с тем, что у большинства членов ГЭК нет возможности подробно

ознакомиться с выпускной квалификационной работой, выступление помогает им получить представление об уровне подготовки защищающегося, о сути выпускной квалификационной работы, ее главных достоинствах и сформулировать соответствующие вопросы. Выступление на защите дает возможность студенту показать свой интеллектуальный уровень и уровень своей профессиональной подготовки, то есть представить себя и свою выпускную квалификационную работу с наиболее выигрышной стороны. Доклад и иллюстративные материалы позволяют защищающемуся сфокусировать внимание комиссии на ограниченном круге проблем и тем самым избежать постановки членами комиссии неудобных для себя вопросов.

Доклад (выступление) по продолжительности составляет не более 10 минут и должен содержать обязательное обращение к председателю и членам ГЭК, представление темы выпускной квалификационной работы.

Конкретно в структурном отношении доклад можно разделить на три логически взаимосвязанные части.

Первая часть доклада кратко характеризует актуальность темы, объект, предмет, цель исследования, научную новизну.

Во второй (самой большой) части студент в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует положения, выносимые на защиту. При этом особое внимание обращается на итоговые результаты и личный вклад студента. Отмечаются также критические сопоставления и оценки.

В заключительной части студент формулирует выводы и дает рекомендации по практической реализации проектных мероприятий, а также отражает экономическую (социальную) оценку разработанных в выпускной квалификационной работе мероприятий.

Сокращение текста в процессе выступления достигается за счет уменьшения количества (или исключения) рассуждений, сравнений, обсуждений, обоснований, описаний и т. п.

Раздаточный материал содержит титульный лист (Приложение К), а также 10-12 листов графиков, таблиц, диаграмм, схем и рисунков, взятых из выпускной квалификационной работы (без текста, но с сохранением названия). Нумерация таблиц, рисунков и диаграмм производится в порядке их последовательного представления в раздаточном материале.

Количество комплектов раздаточного материала должно составлять 8-10 экземпляров, которые раздаются членам ГЭК перед

защитой выпускной квалификационной работы. Один комплект раздаточного материала вкладывается в выпускную квалификационную работу.

### **3.2 Процедура защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Для проведения защиты выпускной квалификационной работы ректором ЮЗГУ утверждается государственная экзаменационная комиссия. Графики защиты выпускных квалификационных работ утверждаются ректором ЮЗГУ не позднее, чем за две недели до начала первой защиты.

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года. Председателя ГЭК утверждает Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, а члены ГЭК утверждаются приказом ректора ЮЗГУ.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной в ЮЗГУ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 50%.

В государственную экзаменационную комиссию до начала защиты заведующим выпускающей кафедрой представляются следующие документы:

- копия приказа ректора ЮЗГУ о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы (печатные статьи по теме работы, справка о внедрении результатов исследования и т. д.).

Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Рекомендуются присутствие руководителя выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы происходит в следующей последовательности. Председатель ГЭК зачитывает фамилию, имя и отчество студента и тему выпускной квалификационной работы. После этого студенту даётся слово для выступления с докладом. В ходе доклада обязательна ссылка на раздаточный материал.

Затем студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать аргументированные и исчерпывающие ответы. Помимо членов ГЭК вопросы вправе задавать любые лица, присутствующие на защите. Вопросы могут относиться к теме выпускной квалификационной работы или специальным дисциплинам, изученным в процессе обучения в вузе. В этой связи студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных дисциплин, которые имеют прямое отношение к теме выпускной квалификационной работы.

Вопросы, в случае необходимости, можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться выпускной квалификационной работой. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении аргументированно отстаивать свою точку зрения.

После его выступления и ответов на вопросы членов ГЭК и присутствующих слово может быть предоставлено руководителю выпускной квалификационной работы. При их отсутствии секретарь ГЭК или один из членов ГЭК зачитывает полностью отзыв руководителя работы на выпускную квалификационную работу или основные положения и выводы, содержащиеся в них.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут, а продолжительность заседания экзаменационной комиссии – 6 часов в день.

Защита выпускной квалификационной работы ведётся на том языке, на котором написана работа. Если студент защищается на иностранном языке (не на русском), то для членов ГЭК ведётся его перевод специально приглашенным за счёт студента переводчиком.

После окончания публичной защиты проводится закрытое совещание ГЭК, на котором по итогам обсуждения открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседаний ГЭК.

Установленный членами ГЭК уровень сформированности компетенций является важнейшим критерием при определении итоговой оценки на государственной итоговой аттестации. При определении итоговой оценки члены ГЭК учитывают также и другие критерии.

Оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы складывается как средняя от выставленных каждым членом ГЭК. Оценка выпускной квалификационной работы включает в себя формальные и содержательные критерии.

К формальным критериям относятся: соблюдение сроков сдачи завершённой выпускной квалификационной работы, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок и научного аппарата, наличие иллюстрационного материала, использование современной отечественной и зарубежной литературы и др.

К содержательным критериям относятся: актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильная формулировка целей и задач исследования, соответствие содержания теме и полнота её раскрытия, степень самостоятельности, наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, знание новейшей литературы и т. д.

Отдельно оценивается защита работы. Она включает в себя умение подать материал, ораторское искусство, владение терминологией в устной речи, убеждать, ответы на вопросы по теме работы и т. д.

Дополнительной оценкой является неординарный подход студента к выполнению работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» предполагает:

- высокий уровень сформированности большинства компетенций;
- актуальность, самостоятельность и практическую значимость ВКР;
- оригинальность решений и новизну полученных результатов,
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;



– умение лаконично докладывать о проделанной работе, убедительно обосновывать свои суждения и выводы, аргументированно рассуждать, полно и глубоко отвечать на заданные вопросы;

– безукоризненное качество оформления ВКР;

– положительный отзыв.

Оценка «хорошо» предполагает:

– продвинутый уровень сформированности большинства компетенций;

– актуальность, самостоятельность и социальную значимость ВКР;

– корректность решений и полученных результатов;

– использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;

– умение четко докладывать о проделанной работе, обосновывать свои суждения и выводы, рассуждать, отвечать на заданные вопросы;

– хорошее качество оформления ВКР;

– в целом положительный отзыв, но имеющие отдельные замечания.

Оценка «удовлетворительно» предполагает:

– пороговый уровень сформированности большинства компетенций;

– традиционность темы, низкий уровень самостоятельности и практической значимости ВКР;

– недостаточность и/или спорность отдельных решений и/или результатов;

– использование незначительного количества информационных источников, в том числе электронных;

– допустимое качество оформления ВКР, но с имеющимися недочетами;

– неполнота доклада о проделанной работе, недостаточно обоснованные суждения и выводы, ошибки в построении рассуждения, поверхностные ответы на заданные вопросы;

– отзыв с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

– недостаточный уровень сформированности большинства компетенций;

– не владеет содержанием работы, не может прокомментировать её элементарные положения;

– допускает грубые ошибки в рассуждении;

- неправильно отвечает или не отвечает на наводящие и дополнительные вопросы комиссии по содержанию ВКР;
- низкое качество оформления работы;
- отзыв с серьезными замечаниями.

На протяжении всего заседания ГЭК в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

Протоколы заседаний ГЭК и ВКР выпускающие кафедры сдают в архив университета. Архив обеспечивает их хранение в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

Председатель ГЭК готовит письменный отчет, в котором делается анализ соответствия тем ВКР профилю подготовки, дается характеристика ВКР, оценивается качество руководства ВКР, качество и объективность отзывов на ВКР), анализируются результаты ГИА, делается вывод о качестве обучения в университете и соблюдении процедурных вопросов при проведении государственных аттестационных испытаний.

Отчет председателя ГЭК (в двух экземплярах) в течение одной недели по окончании заседаний ГЭК представляется секретарем ГЭК в учебно-методическое управление.

Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседаниях ученых советов факультетов, заслушиваются на последнем в текущем году заседании ученого совета университета.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по документально подтвержденной уважительной причине (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в деканат факультета, на котором реализуется

соответствующая ОП ВО, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Заявление подается в деканат соответствующего факультета. Восстановление оформляется приказом ректора университета. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема ВКР. Повторное прохождение государственных аттестационных испытаний производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном положением П 02.032-2016. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Издание 3).

### **3.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-

точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

### **3.4 Рекомендации по составлению компьютерной презентации выпускной квалификационной работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint**

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед использованием иллюстраций в виде плакатов. С одной стороны, она позволяет студенту более обоснованно ответить на вопросы, а с другой – позволяет члену Государственной аттестационной комиссии одновременно изучать работу и контролировать выступление студента. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. Рекомендуется придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид – Колонтитул – Применить ко всем). Целесообразно также пронумеровать слайды и написать, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование – каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

При разработке оформления предлагается использовать дизайн шаблонов (Формат – Применить оформление). Не стоит увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Поэтому необходимо подобрать два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Злоупотребление эффектами анимации не желательно. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка

анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять три различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Ведь визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Временной режим презентации можно настроить, используя меню «Показ слайдов – Режим настройки времени», предварительно узнав, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не затягивать выступление. Презентация легко поможет выступить, но она не заменит сам доклад.

Если студент только читает текст слайдов, то это сигнал комиссии, что он не ориентируется в содержании. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид – Страницы заметок) и распечатать их (Печать – Печатать заметки), а затем использовать при подготовке и в крайнем случае на самой презентации. Рекомендуется распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Для управления своей КП предлагается использовать интерактивные кнопки (вперед-назад) или в крайнем случае клавиатуру PgUp-PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязателен контроль временного режима доклада.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила [Электронный ресурс] ГОСТ Р 7.0.12-2011// <http://base.consultant.ru>.
2. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] ГОСТ 7.82-2001 // <http://base.consultant.ru>.
3. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ // <http://base.consultant.ru>.
4. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры [Электронный ресурс] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 // <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) [Электронный ресурс] Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567 // <http://base.consultant.ru>.
6. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования [Электронный ресурс] ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) // <http://base.consultant.ru>.
7. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению (Издание 4) [Электронный ресурс] СТУ 04.02.030 – 2017 (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 17.05.2017 г. № 397) // <http://base.consultant.ru>.
8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Издание 3) [Электронный ресурс] П 02.032-2016 (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 29.12.2016 г. № 1107) // <http://base.consultant.ru>.
9. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований [Электронный ресурс] П 02.140-2016



(утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 11.05.2016 г. № 410) // <http://base.consultant.ru>.

10. Научные работы: Методика подготовки и оформления [Текст] / И.Н. Кузнецов и др. - М.: «Амалфея», 2000. – 544 с.

11. Савинский, П.Ф. Общие методические рекомендации по оформлению дипломных и курсовых работ [Текст] /П.Ф. Савинский. - М.: «ВФЭФ», 1993. – 26 с.

12. Уваров, А.А. Дипломная и курсовая работа по экономическим специальностям. Практические советы по подготовке и защите [Текст] /А.А. Уваров. - М.: Экономика, 2004. – 110с.

13. Научные работы: Методика подготовки и оформления [Текст] / И.Н. Кузнецов и др. - М.: «Амалфея», 2000. – 544 с.

14. Савинский, П.Ф. Общие методические рекомендации по оформлению дипломных и курсовых работ[Текст] /П.Ф. Савинский. - М.: «ВФЭФ», 1993. – 26 с.

15. Уваров, А.А. Дипломная и курсовая работа по экономическим специальностям. Практические советы по подготовке и защите [Текст] /А.А. Уваров. - М.: Экономика, 2004. – 110с.

**Приложение А**  
**Примерные темы выпускных квалификационных работ по**  
**направлению подготовки**  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

1. Совершенствование пенсионной системы РФ: проблемы и перспективы реформирования.
2. Обеспечение социально-экономического развития региона в современных условиях.
3. Правоохранительная деятельность органов внутренних дел и её реформирование.
4. Организационно-экономические аспекты реализации государственной молодёжной политики на региональном уровне.
5. Совершенствование государственной политики развития туристической сферы.
6. Государственное регулирование фармацевтического рынка России.
7. Совершенствование региональной социально-экономической политики в сфере занятости населения.
8. Регулирование экономического развития региона.
9. Совершенствование системы государственной службы РФ.
10. Управление социальным развитием территорий и пути повышения уровня жизни населения.
11. Повышение культурного уровня населения региона как фактор обеспечения его социально-экономического развития.
12. Развитие малого и среднего бизнеса в муниципальных образованиях.
13. Управление информационной открытостью государственных органов.
14. Формирование и исполнение местного бюджета как основа устойчивого развития территорий.
15. Государственное регулирование рынка труда и государственная политика занятости (микро-и мезоуровень).
16. Совершенствование кадровой политики государства.
17. Совершенствование инструментария государственной политики регионального развития.
18. Совершенствование кадрового обеспечения муниципальной службы.
19. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности муниципальных служащих.

20. Особенности государственной службы в налоговых органах РФ и ее совершенствование.
21. Стратегия социально-экономического развития региона.
22. Управление социально-экономическим развитием региона.
23. Управление конкурентоспособностью территорий.
24. Совершенствование государственной политики ресурсосбережения.
25. Особенности государственной демографической политики РФ и её совершенствование.
26. Совершенствование государственной системы управления трудовыми ресурсами и занятостью населения РФ.
27. Совершенствование технологии формирования позитивного имиджа территории.
28. Государственная антикоррупционная политика в органах государственной власти: современное состояние и возможности совершенствования.
29. Совершенствование кадровой политики органов муниципальной власти.
30. Управление социальной сферой в муниципальном образовании.
31. Связи с общественностью в местных органах власти как особый вид PR.
32. Прогнозирование и планирование потребности в персонале на государственной службе.
33. Мотивация профессионального развития кадрового потенциала муниципальных служащих.
34. Развитие рынка медицинских услуг в регионе.
35. Совершенствование государственной экономической политики РФ.
36. Формирование государственной молодежной политики РФ в современных условиях.
37. Организационно-экономические аспекты реализации государственной молодежной политики на региональном и муниципальном уровне.
38. Организационно-экономические аспекты реализации государственной социальной политики.
39. Государственная поддержка общественных программ по укреплению дружественных связей и развитию молодежных обменов между странами.
40. Государственная поддержка и развитие молодежных организаций и волонтерского движения.

41. Управление трудовой миграцией в российских регионах и муниципальных образованиях (на конкретном примере).
42. Государственное регулирование труда и безработицы.
43. Управление межгосударственным сотрудничеством в финансовой сфере / экологии / миграционных процессах.
44. Управление внешнеэкономической деятельностью территорий с учетом региональных особенностей.
45. Развитие сотрудничества России или ее отдельных территорий со странами СНГ, Таможенного союза (на конкретном примере).
46. Развитие внешних связей региона.
47. Государственное управление развитием межрегиональных и внешнеэкономических связей в РФ.
48. Управление проектами и программами межрегионального приграничного сотрудничества.
49. Молодежная политика и сотрудничество молодежи государств-участников СНГ.
50. Внешнеэкономическая деятельность и инвестиционные возможности приграничных регионов.
51. Управление муниципалитетами в приграничном регионе.
52. Управление социально-экономическим развитием территорий.
53. Устойчивое развитие приграничных территорий.
54. Управление государственной и муниципальной собственностью.
55. Совершенствование управления государственной собственностью.
56. Совершенствование управления муниципальной собственностью.
57. Управление инвестиционной привлекательностью территорий (на конкретном примере).
58. Государственно-частное партнерство: эффективность, риски и проблемы управления.
59. Повышение финансовой самостоятельности территорий/ муниципальных образований.
60. Развитие территориального общественного самоуправления.
61. Повышение эффективности механизмов участия населения в принятии решений на местном уровне.
62. Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания субъект Федерации (муниципального образования).

63. Перспективы и возможности развития региона/муниципального образования.

64. Государственное регулирование развития отрасли экономики страны (на конкретном примере).

65. Государственное регулирование потребительского рынка (на конкретном примере).

66. Государственное регулирование рынка товаров и услуг (на конкретном примере).

67. Государственное регулирование рынка углеводов.

68. Государственные инструменты управления инфляционными процессами.

69. Формирование и реализация государственных стабилизационных и антикризисных программ.

70. Повышение эффективности государственного управления.

71. Оценка эффективности государственного управления в РФ.

72. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.

73. Государственное управление процессами импортозамещения на продовольственном рынке: проблемы и пути их решения.

74. Государственное управление формированием и использованием финансовых и кредитных ресурсов народного хозяйства.

75. Государственное управление пенсионной системой РФ.

76. Государственное управление развитием системы социального страхования России.

77. Государственное управление процессами формирования доходов, потребления и сбережений населения в России.

78. Военная служба как особый вид государственной службы.

79. Служба в таможенных органах как особый вид государственной службы.

80. Служба в правоохранительных органах как особый вид государственной службы.

81. Служба в политических партиях и объединениях.

82. Служба в органах прокуратуры.

83. Противодействие коррупции в системе государственной гражданской службы Российской Федерации.

84. Конфликт интересов на государственной службе, пути выявления, предупреждения и разрешения.

85. Основные направления, формы и методы укрепления законности в системе государственной гражданской службы.

86. Концепция создания условий привлечения на государственную службу молодых специалистов.

87. Формирование и специфика государственной службы в странах СНГ.

88. Показатели результативности как инструмент планирования и контроля результатов деятельности государственных служащих.

89. Подходы к оценке и повышению эффективности государственной службы.

90. Особенности управления персоналом в системе государственной (муниципальной) службы.

91. Развитие института муниципальной службы. Права, обязанности и ответственность муниципального служащего.

92. Система правовых гарантий социальной и экономической защищенности гражданского/муниципального служащего.

93. Зарубежный опыт работы с кадрами государственного управления и возможности его адаптации к условиям современной России.

94. Государственная служба и её принципы. Система государственной службы Российской Федерации.

95. Основные тенденции развития государственной службы Российской Федерации на современном этапе.

96. Организация и функционирование государственной службы.

97. Государственная гражданская служба субъекта Федерации.

98. Становление системы государственной службы в субъекте РФ.

99. Связь с общественностью в государственных организациях и местных органах власти.

100. Система управления государственной службой и пути ее развития.

101. Управление системой государственной службы субъекта федерации.

102. Государственная кадровая политика в сфере государственной службы: сущность, принципы, проблемы реализации.

103. Механизм реализации кадровой политики в системе государственной службы.

104. Кадровый потенциал государственной гражданской службы России и пути его улучшения.

105. Административно-правовые основы работы с резервом кадров государственной гражданской службы.

106. Административно-правовые основы организации и проведения аттестации государственных гражданских служащих службы

107. Совершенствование системы набора и отбора государственных/ муниципальных служащих

108. Мотивация деятельности государственных/муниципальных служащих

109. Применение современных управленческих технологий при организации деятельности государственных/муниципальных служащих

110. Повышение эффективности системы профессионального образования государственных служащих.

111. Проблемы подготовки и переподготовки государственных служащих

112. Совершенствование системы оценки труда государственных/ муниципальных служащих

113. Формирование позитивного имиджа государственной/ муниципальной службы.

114. Служебная дисциплина государственных гражданских служащих и пути (механизмы) ее укрепления.

115. Регламентация деятельности персонала в системе государственной службы.

116. Организационная культура в государственном/муниципальном учреждении.

117. Деловая культура персонала государственной/муниципальной службы.

118. Взаимоотношения территориального общественного самоуправления с администрацией муниципалитета (на конкретном примере).

119. Власть и бизнес: проблемы развития малого бизнеса.

120. Совершенствование методов социальной защиты инвалидов/детей/пенсионеров/ семьи, материнства и детства в муниципальном образовании (на конкретном примере)

121. Совершенствование социальной защиты населения в условиях ЖКХ (на конкретном примере).

122. Проблемы реализации вопросов местного значения в муниципальных образованиях: региональная специфика.

123. Деятельность муниципалитетов в жилищной сфере (на примере взаимоотношений муниципалитетов и ТСЖ).

124. Деятельность местной власти по исполнению переданных государственных полномочий.

125. Государственная поддержка развития малого предпринимательства

126. Качество государственного и муниципального управления: проблемы, оценки, методики и значение.

127. Эффективность государственного и муниципального управления: управление по результатам, применение информационных технологий.

128. Общество, бизнес, власть – формы и механизмы взаимодействия: опыт, проблемы и перспективы.

129. Анализ и совершенствование организационной структуры органов исполнительной власти субъектов РФ/ местного самоуправления (на конкретном примере).

130. Исследование и совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (на конкретном примере).

131. Анализ и совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на конкретном примере).

132. Анализ и совершенствование системы местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).

133. Определение концептуальных подходов и инструментов брендинга территорий и муниципальных образований.

134. Реформы местного самоуправления: этапы, основные проблемы (на примере Курской области).

135. Порядок формирования муниципального заказа (на примере любого муниципального образования).

136. Управление эффективностью предоставления государственных/муниципальных услуг (на конкретном примере)

137. Регулирование естественных монополий на муниципальном и региональном уровнях (разные виды монополий).

138. Ключевые показатели деятельности органов исполнительной власти и их связь с бюджетным процессом.

139. Трансформационные процессы в системе здравоохранения Курской области.

140. Трансформационные процессы в сфере межбюджетных отношений региона.

141. Муниципальная администрация и местное общество: проблемы реализации вопросов местного значения (на базе эмпирических исследований малых городов России).



142. Власть и бизнес: проблемы развития малого и среднего бизнеса в муниципальных образованиях (на примере – МО).

143. Роль муниципальной администрации в развитии местного общества.

144. Исследование и совершенствование управленческой деятельности федеральных органов исполнительной власти (на конкретном примере).

145. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере).

146. Взаимодействие органов местного самоуправления с неформальными организациями.

147. Инновационная предпринимательская деятельность и ее поддержка со стороны местной власти.

148. Проблема кадрового обеспечения органов муниципального управления.

149. Правовые и организационные механизмы кадрового обеспечения аппарата органов государственной власти (местного самоуправления).

**Приложение Б**  
**Форма заявления об утверждении темы выпускной**  
**квалификационной работы**

Заведующему кафедрой  
международных отношений  
и государственного  
управления

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**Заявление**

Прошу утвердить моим руководителем ВКР \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя ВКР)

и назначить тему ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись руководителя ВКР)

**Приложение В**  
**Задание на выпускную квалификационную работу по программе бакалавриата**

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра международных отношений и государственного управления

УТВЕРЖДАЮ:  
Зав. кафедрой МОиГУ ЮЗГУ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА**

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по ЮЗГУ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок представления ВКР к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные: \_\_\_\_\_

4. Содержание пояснительной записки ВКР (по разделам):

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

4.3 \_\_\_\_\_

4.4 \_\_\_\_\_

4.5 \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала: \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

**Приложение Г**  
**Форма заявления-заказа предприятия**  
**(организации, учреждения)**

Ректору  
Юго-Западного  
государственного университета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Предприятие (организация, фирма) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, группа, направление подготовки (специальности))

разработать выпускную квалификационную работу на тему \_\_\_\_\_

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику.

Руководителем практики от производства назначается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Приложение Д**  
**Форма титульного листа на**  
**выпускную квалификационную работу**

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра международных отношений и государственного управления

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА**

\_\_\_\_\_ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, \_\_\_\_\_  
(код, наименование ОП ВО: направление подготовки, направленность (профиль))

\_\_\_\_\_ Государственное и муниципальное управление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(название темы)

\_\_\_\_\_ Дипломная работа \_\_\_\_\_

(вид ВКР: дипломная работа или дипломный проект)

Автор ВКР

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Нормоконтроль

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ВКР допущена к защите:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Курск 20\_\_ г.

## Приложение Е

### Пример оформления списка использованных источников

1. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04.11.1950] (с изм. от 24.06.2013) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29160/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29160/) (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Конвенции и международные акты*)

2. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020] // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Конституция*)

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 24.03.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/) (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Кодексы РФ*)

4. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 14.03.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/) (дата обращения: хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Федеральные законы*)

5. О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации: указ Президента РФ от 02.07.2021 № 400 // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_389271/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389271/) (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Указы Президента*)

6. О Комплексной программе стимулирования отечественных и иностранных инвестиций в экономику Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 13.10.1995 № 1016 (ред. от 27.12.1995) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_284582/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284582/) (дата обращения: хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Постановления и распоряжения органов власти*)

7. Заренков, В.А. Управление проектами: учеб. пособие / В.А. Заренков. – 2-е изд. – М.: Изд-во АСВ; СПб.: СПбГАСУ, 2006. – 312 с. – ISBN 5-93093-439-8, 5-9227-0038-3. – Текст: непосредственный. (*Учебники и учебные пособия с одним автором*)

8. Лаптева, А.М. Инвестиционное право: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.М. Лаптева, О.Ю. Скворцов. – М.: Юрайт, 2019. – 535 с. – ISBN 978-5-534-09780-1. – Текст: непосредственный. *(Два и более авторов)*

9. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Е. – М.: Юрайт, 2020. – 608 с. – ISBN 978-5-534-13133-8. – Текст: непосредственный. *(Книга под заглавием)*

10. Бакалавр экономики: в 3т. Т.1: хрестоматия / под ред. В.И. Видяпина. – М.: Триада, 1999. – 693 с. – ISBN 978-5-9916-6227-7. – Текст: непосредственный. *(Многочастные монографические ресурсы)*

11. Артамонов, А.Д. Формирование системы критериев эффективности государственного и муниципального управления: специальность 08.00.05 «Экономика и управление»: диссертация на соискание ученой степени доктора экономических наук / Анатолий Дмитриевич Артамонов; Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики. – СПб, 2018. – 277. – URL: <https://www.dissercat.com/content/povyshenie-konkurentosposobnosti-regiona-na-osnove-obespecheniya-transparentnosti-uslug-gosu> (дата обращения xx.xx.xxxx). – Текст: электронный. *(Диссертация)*

12. Плеханов, С.В. Государственное регулирование инвестиций в инфраструктуре: монография / С.В. Плеханов. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – М.: Дашков и К, 2008. – 350 с. – ISBN 978-5-394-00443-8. – Текст: непосредственный. *(Монография)*

13. Айриева, А.Н. Стратегии совершенствования государственной инвестиционной политики России / А.Н. Айриева. – Известия Саратовского ун-та. Нов. сер. Сер. Экономика. Управление. Право. – 2013. – № 3 (1). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/strategii-sovershenstvovaniya-gosudarstvennoy-investitsionoy-politiki-rossii/viewer> (дата обращения xx.xx.xxxx). Текст: электронный. *(Научная статья одного автора)*

14. Солонина, С.В. Инвестиционный климат в России: методы оценки и проблемы улучшения / С.В. Солонина, Л.В. Болдырева, А.П. Ануфриева // Проблемы экономики. – 2018. – № 1. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/investitsionnyy-klimat-v-rossii-metody-otsenki-i-problemy-uluchsheniya/viewer> (дата обращения xx.xx.xxxx). Текст: электронный. *(Научная статья 2 и более авторов)*

15. Министерство экономического развития Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://>

<https://www.economy.gov.ru> (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Официальные сайты органов власти*)

16. Статистический отчет Курской области // Администрация Курской области. – URL: <https://kursk.ru/?id=2091> (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Данные с официальных сайтов*)

17. Статистический ежегодник Курской области. 2018: статистический сборник / Ред. колл.: Л.С. Шабанова, Л.В. Афанасьева, Г.В. Бартенева и др. – Курскстат. – Курск, 2018. – 424 с. – Текст: непосредственный. (*Статистические сборники, печатные*)

18. Статистический ежегодник Курской области. 2018: статистический сборник / Ред. колл.: Л.С. Шабанова, Л.В. Афанасьева, Г.В. Бартенева и др. – Курскстат. – Курск, 2018. – 424 с. – URL: [https://kurskstat.gks.ru/publication\\_collection/document/39278](https://kurskstat.gks.ru/publication_collection/document/39278) (дата обращения хх.хх.хххх). – Текст: электронный. (*Статистические сборники в электронном виде*)



**Приложение Ж**  
**Форма справки о результатах внедрения**  
**результатов выпускной квалификационной**  
**работы**

**СПРАВКА**  
о результатах внедрения решений,  
разработанных в выпускной квалификационной работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме: \_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
студент(ка) \_\_\_\_\_ принял(а) непосредственное участие в разработке  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Полученные результаты нашли отражение в методических разработках, в  
докладных и аналитических записках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты  
данной выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(находится в стадии внедрения или включения в инструктивные материалы)

Руководитель  
организации или подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

# Приложение И

## Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

Минобрнауки России  
Юго-Западный государственный университет

Кафедра международных отношений и государственного управления

### ОТЗЫВ

руководителя о выпускной квалификационной работе

(указать нужно: дипломная работа, дипломный проект)

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

группы \_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_. Графическая часть \_\_\_\_\_ листов.

1. Цель и задачи исследования: \_\_\_\_\_
2. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: \_\_\_\_\_
3. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): \_\_\_\_\_
4. Основные достоинства и недостатки работы: \_\_\_\_\_
5. Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): \_\_\_\_\_
6. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности т.п.): \_\_\_\_\_
7. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: \_\_\_\_\_
8. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования \_\_\_\_\_
10. По результатам проверки ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат» оригинальный текст составляет \_\_\_\_%; заимствования составляют \_\_\_\_%, из которых правомочные заимствования – \_\_\_\_%. Итоговая оценка оригинальности, с учетом правомочных заимствований, составляет \_\_\_\_%.

Распечатка отчета о проверке прилагается.

11. При выполнении ВКР автор показал \_\_\_\_\_ уровень сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО.

(указать нужно: высокий уровень (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»)

12. Общее заключение и предлагаемая оценка работы \_\_\_\_\_

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

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

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение К**  
**Форма титульного листа раздаточного материала**

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра международных отношений и государственного управления

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ВЫПУСКНОЙ**  
**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**  
**на тему:**

---

---

---

Студент

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель работы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курск 20\_\_ г.