

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(бакалаврской работы)**

**для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»**

Набережные Челны
2017

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Составители: А.Н. Макаров, О.Ю. Недорезова, Н.В. Руднева. Набережные Челны: Набережночелнинский институт КФУ, 2017. 85 с.

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Издание содержит описание организационных и содержательных аспектов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Представляется, что применение разработанной методики позволит повысить качество выполнения бакалаврской работы и обеспечит высокий уровень научного руководства.

Рецензенты:

И.И.Махмутов – канд.экон.наук, доцент кафедры бизнес-информатики и математических методов в экономике, заведующий экономическим отделением НЧИ КФУ.

Печатается в соответствии с решением заседания кафедры экономической теории и экономической политики от 20 сентября 2016 года, протокол № 2.

© Набережночелнинский
институт КФУ,
2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	7
2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ	10
3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРУГА ИСТОЧНИКОВ, СТРУКТУРЫ И ОБЪЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	13
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	18
4.1 Общие положения	18
4.2 Титульный лист	18
4.3 Аннотация	19
4.4 Содержание	19
4.5 Введение	19
4.6 Основная часть	23
4.7 Заключение	29
4.8 Список использованных источников	30
4.9 Приложения	30
4.10 Иллюстрационный материал	31
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	33
5.1 Общие требования к оформлению	33
5.2 Стиль и язык изложения	34
5.3 Оформление заголовков и текста	35
5.4 Числа и знаки	36
5.5 Правила сокращения слов и словосочетаний	45
5.6 Правила оформления таблиц	48
5.7 Правила оформления иллюстраций	50
5.8 Правила оформления формул и уравнений	51
5.9 Правила оформления ссылок, цитат и примечаний	52
5.10 Правила составления библиографического описания	56
5.11 Оформление приложений	60
6 ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	62
6.1 Порядок выполнения и руководства выпускной квалификационной (бакалаврской) работой	62
6.2 Проверка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на антиплагиат ..	65
6.3 Отзыв научного руководителя	69
6.4 Рецензирование выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	70
7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ	72
7.1 Подготовка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы к защите в ГЭК. Предзащита	72
7.2 Порядок защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	73

7.3 Критерии оценки качества выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.....	78
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	82
ПРИЛОЖЕНИЕ	84

ВВЕДЕНИЕ

Работа государственного и муниципального служащего в современных условиях требует умения свободно ориентироваться в конкретных социально-экономических ситуациях, осуществлять управление социально-экономическими и политическими процессами, рационально решать управленческие проблемы соответствующего уровня власти. Естественно, что навыки работы приобретаются студентом в течение всего периода обучения в университете.

В выпускной квалификационной (бакалаврской) работе проявляются понимание цели работы, выдвижение и обоснование гипотезы, определение методов исследования, проведение работы по проверке гипотезы, внесение корректив, выводы по проблеме, постановки предмета в новые связи (при не оправдавшей себя гипотезе), изменение способа решения.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа включается в итоговую государственную аттестацию студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и завершает обучение в высшем учебном заведении. На этом этапе студент должен максимально использовать все компетенции, накопленные во время обучения. Данные методические указания призваны систематизировать и по возможности облегчить прохождение студентом заключительной фазы процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Любая бакалаврская работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований научного руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний выпускника дисциплин базовой и вариативной части учебного плана, навыков и умений раскрывать теоретические и практические вопросы. Вместе с тем каждая выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть построена по общей схеме на основе единых методических требований, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки бакалавра.

В методических указаниях рассматриваются общие вопросы выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: сформулированы цели и задачи, требования по объему, структуре и содержанию работы, даны указания по организации работы студента в процессе ее подготовки, а также отражен порядок оформления, организации выполнения, рецензирования и защиты этой работы. Тем самым методические указания должны

способствовать пониманию задач и особенностей выбора темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и упрощению выполнения рутинных операций на перечисленных этапах и повышению их качества.

Главная цель методических указаний – повышение уровня организации и качества проведения процесса профессиональной подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и повышение востребованности и конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет их лучшей теоретической и практической подготовки. Они могут использоваться как в процессе непосредственного написания работы, так и при сборе, систематизации и обобщении исходных материалов к ней.

Практическому применению методических указаний будут способствовать приводимые примеры тематики выпускных квалификационных работ, оформлению текстового и графического материала, методические рекомендации по выполнению основных разделов работы, по организации работы, ее оформлению и защите.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы – важный этап учебного процесса, на котором определяются научная эрудиция и глубина практических знаний, полученных студентом за весь предшествующий период обучения. Это заключительный и наиболее сложный этап подготовки бакалавра и одновременно наиболее активная форма конкретной связи теоретического обучения с практикой.

Значение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы состоит в том, что в процессе ее выполнения не только закрепляются, но и расширяются полученные в процессе обучения знания по общетеоретическим дисциплинам и по дисциплинам, формирующим направление подготовки бакалавра, и обобщаются практические материалы производственной (преддипломной) практики. Бакалаврская работа должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором содержатся теоретические выводы и конкретные экономически обоснованные предложения по повышению эффективности управления в соответствии с избранной темой.

Написание и защита выпускной квалификационной работы преследует следующие основные цели:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и управленческих задач;
- развитие и углубление навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и овладение современными методиками исследования при решении разрабатываемых в работе проблем и вопросов;
- определение уровня теоретической и практической подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, прогресса науки, техники и культуры, а также умения применять полученные компетенции для решения конкретных практических задач государственного и муниципального управления.

Осуществление названных целей означает глубокое освоение обширного теоретического, исторического, действующего нормативного и статистического материала в решении той или иной актуальной проблемы системы государственного и муниципального управления, отражающей потребности общества в совершенствовании этой системы.

Вместе с систематизацией и углублением полученных за период теоретического обучения знаний студент в процессе подготовки и написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы имеет возможность под руководством научного руководителя приобрести умение собирать, обобщать, анализировать официальные, справочные и статистические материалы органов государственной власти и местного самоуправления.

Для управленческой работы имеет большое значение способность логичного рассуждения, умения последовательно, грамотно, современным литературным языком излагать свои мысли, располагать доказательства по определенной системе.

Объем знаний студента, уровень самостоятельности и добросовестности выявляется на каждом этапе его работы над исследованием. При этом исследовательский элемент в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе может заключаться в самостоятельной постановке вопросов темы, в оригинальном решении какой-либо проблемы или ее части, в новом обосновании известного решения, в приведении дополнительных аргументов в пользу или против определенного мнения, в обосновании предложений по совершенствованию систем управления. Студенческое творчество состоит также в выявлении недостатков практики государственного и муниципального управления, выработке рекомендаций по их устранению, предложений по совершенствованию деятельности.

Одним из критериев научности выпускной квалификационной (бакалаврской) работы считается увязывание развиваемых в ней идей с теми социально-экономическими процессами, которые протекают в современном обществе.

Главной задачей выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является разработка конкретных путей и методов совершенствования управления объекта исследования на основе глубокого анализа состояния показателей и характеристик его работы и выявления резервов повышения эффективности его деятельности. Исходя из вышесказанного процесс выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы предусматривает решение следующих задач:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и применение для сферы государственного и муниципального управления;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;
- оформить выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;
- выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу.

Выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы – творческий труд, результатом которого может быть нетрадиционный, оригинальный взгляд на поставленную проблему, исследование которой может привести к неожиданным открытиям. В процессе выполнения исследования студент проявляет свою научно-исследовательскую зрелость, готовность к практическому применению приобретенных знаний, квалифицированному решению профессиональных проблем.

При постановке и решении в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе конкретных практических задач студент должен:

- применять теоретические положения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- исходить из реальной практики государственного и муниципального управления, основываться на инструктивных положениях и фактических материалах о государственном и муниципальном управлении;
- использовать современные методы статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику и программное обеспечение;
- пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;
- применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновывать экономическую целесообразность их использования.

2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Начальным этапом выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является выбор темы. Своевременный и правильный выбор темы определяет успех всей последующей работы студента.

Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с тематикой выпускных квалификационных работ, разработанных кафедрой. При этом следует иметь в виду, что тематика не может разрабатываться раз и навсегда как некий шаблон и быть одинаковой для выпусков разных лет. Рекомендуемая тематика ежегодно после проведения подготовительной работы на выпускающей кафедре и на основании опыта предшествующего учебного года уточняется и переутверждается и заблаговременно доводится до сведения студентов. Наряду с темами, вытекающими из научного направления кафедры, в нее включается широкий круг тем по актуальным проблемам государственного и муниципального управления, обусловленным задачами дальнейшего развития государства и демократии в России.

Тематическое решение исследовательских задач выпускной квалификационной (бакалаврской) работы необходимо ориентировать на разработку конкретных проблем, имеющих научно-практическое значение.

При разработке перечня рекомендуемых тем выпускных квалификационных (бакалаврских) работ выпускающая кафедра исходит из того, что эти темы должны:

- соответствовать компетенциям, получаемым студентами;
- включать основные направления, которыми студенту предстоит заниматься в своей будущей профессиональной деятельности;
- отвечать потребностям органов государственной и муниципальной власти в вопросах повышения управляемости региона и муниципальных образований, уровня жизни его населения, развития территориальной производственной и социальной инфраструктуры; оптимизации путей их взаимодействия с хозяйствующими субъектами различных форм собственности в целях повышения эффективности деятельности региона и муниципальных образований.

Выпускающая кафедра утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ и доводит его до сведения студентов-выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до даты государственной итоговой аттестации. [2]

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Перечень тем, предлагаемых кафедрой вниманию студентов, не является исчерпывающим. Студент может предложить и свою тему с соответствующим обоснованием необходимости и целесообразности ее разработки, и осуществляет выполнение выпускной квалификационной работы, получив разрешение заведующего выпускающей кафедры. При этом самостоятельно выбранная студентом тема должна отвечать направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и направлена на решение организационных, социальных, экономических и управленческих вопросов.

Выбор темы работы определяется, прежде всего, научными интересами, стремлениями и наклонностями студента. Серьезное внимание при избрании темы следует обращать на возможность получения по ней практического материала, конкретных статистических данных в динамике за несколько лет, доступность нормативных источников, специальной литературы и практической значимости. Студентам дневного отделения рекомендуется выбирать тему выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, исходя из места производственной (преддипломной) практики. Студенту заочного отделения целесообразно избирать тему, близкую к характеру или направлению его служебной деятельности.

Выбрать тему помогут такие приемы как просмотр каталогов защищенных выпускных квалификационных работ; ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных областях науки, так как на стыке наук возможно найти новые и порой неожиданные решения; пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых исследований и фактов, выявленных в том числе студентом.

До утверждения темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студент должен убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и других материалов практического характера по данному направлению; выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме; определить возможность сделать значимые теоретические выводы и (или) практические предложения по итогам исследования.

Как отмечалось выше, зачастую выбор темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы определяется предшествующей работой студента над определенной проблемой при подготовке творческих работ или в студенческом научном кружке. В этих случаях студент обычно уже знаком в той или иной степени с имеющейся по теме

литературой и другими источниками, в общих чертах представляет круг вопросов, которые подлежат исследованию в работе. Хорошие результаты, как правило, достигаются теми студентами, которые избрали соответствующую тему курсовой работы и развивают ее в течение нескольких лет вплоть до защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является индивидуальной и не может быть повторена другими студентами. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то заведующий выпускающей кафедрой оставляет за собой право закрепить тему за тем студентом, который более аргументировано обоснует свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

Для утверждения темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой, в котором указывает наименование темы, согласованное и завизированное научным руководителем, а также свои контактные данные. Научный руководитель выбирается студентом самостоятельно на основе личных симпатий, научной специализации и договоренности, руководствуясь утвержденным выпускающей кафедрой списком научных руководителей выпускных квалификационных (бакалаврских) работ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на текущий период. Если студент по каким-либо причинам не выбрал руководителя, то последний назначается заведующим выпускающей кафедрой исходя из индивидуальной нагрузки преподавателей.

В процессе написания работы тема может быть подредактирована, чтобы она наиболее точно соответствовала содержанию работы. Такое редактирование темы возможно не позднее чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Для этого на выпускающую кафедру студентом подается заявление о редактировании темы с указанием ее старой и новой редакции, подписанное научным руководителем работы. Полное изменение темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы или замена руководителя по инициативе студента не допускается.

Примерная тематика выпускных квалификационных (бакалаврских) работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представлена в приложении А.

Выбор темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы завершается оформлением заявления, которое студент подписывает у научного руководителя. Бланк заявления на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу предоставляет выпускающая кафедра.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРУГА ИСТОЧНИКОВ, СТРУКТУРЫ И ОБЪЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

Подготовка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, непосредственное ее написание складываются из ряда этапов. Первый из них - это ознакомление с обзорными печатными материалами по теме, и с самой постановкой проблемы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно сразу же после выбора темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо не только для того, чтобы выяснить, насколько содержание того или иного источника соответствует избранной теме, без него нельзя получить ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить обоснованный первоначальный вариант плана бакалаврской работы.

Первоначально изучается общее современное состояние проблемы исследования в научной литературе. Это необходимо для того, чтобы определить направление и содержание работы.

Изучение литературы следует начинать с работ общего методологического характера, рассматривая впоследствии работы более частные. Кроме того, рекомендуется начинать с последних работ в данной области.

Труды ученых, специалистов, законодательные и нормативные акты составляют методическую основу работы над темой. Монографии и статьи периодических изданий позволяют глубоко проанализировать сущность и причинно-следственные связи изучаемых явлений. Статистические сборники и справочники дают возможность найти необходимые факты и цифры, подтверждающие те или иные теоретические положения и выводы. Чем шире и разнообразнее будет круг источников, которыми студент пользовался, тем более существенной будет теоретическая и практическая значимость его исследования.

Следует подчеркнуть, что советоваться с научным руководителем по отбору литературных источников для написания бакалаврской работы необходимо. Роль научного руководителя на данной стадии подготовки бакалаврской работы заключается в санкционировании списка отобранных источников и информации о новейших изданиях, которые по каким-либо причинам не попали в библиотечные каталоги. Большую помощь в отборе литературы может оказать руководитель практики от предприятия (организации), обычно знающий публикации, касающиеся работы отрасли и функционального подразделения.

При подборе литературы необходимо обращаться к предметным каталогам и

библиографическим справочникам библиотеки. При работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой бакалаврской работы, но и разделы по темам, близким к избранной; следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и действующую практику. Одним из источников новых журнальных статей являются последние номера журналов за предшествующий год. В них содержится полный перечень опубликованных в журнале в течение года статей, заметок, писем, консультаций и других материалов. Еще одним источником сведений об имеющихся публикациях по теме работы являются перечни использованной или дополнительной литературы, которые многие авторы дают в конце своих книг или статей, а также употребляемые ими в тексте сноски (ссылки) на то или иное произведение.

Целесообразно прочитать и законспектировать необходимые данные того или иного источника. Следует продумать вопрос о том, где (исходя из плана работы) могут быть использованы полученные данные. Подобная систематизация позволяет на основе критического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

При работе с литературой необходимо четко подразделять выписки на дословные и конспективные. Это позволит избежать не оговоренного (без ссылки на автора) включения в работу чужого текста. Наличие подобных ссылок не только не умаляет заслуг самого студента, но и подчеркивает его научную добросовестность, придает его работе более убедительный характер. Неоговоренное же заимствование чужих мыслей снижает качество бакалаврской работы, превращает его из формы творчества в продукт компиляции.

На основе предварительного ознакомления с литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. При составлении плана следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных подразделах, и определить последовательность вопросов, которые будут в них излагаться. Эти вопросы не будут указываться в основном (официальном) плане. Эти вопросы предназначены для «внутреннего», рабочего плана по которому и пишется бакалаврская работа.

При составлении плана необходимо учитывать пропорциональность: нельзя допускать, чтобы одни разделы или подразделы были слишком большими, а другие слишком маленькими. Разделы должны быть логически связаны между собой. Название разделов должно быть четким, немногословным, грамотно сформулированным, недвусмысленным по содержанию.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план необходимо согласовать с руководителем выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

После того, как составлен и согласован рабочий план, составляются конспекты. Характер последних определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе.

Обзор литературы начинается с ознакомления с первоисточниками: законодательные и нормативные акты, статистические сборники. После этого можно приступить к изучению учебников, учебных пособий, монографий, научно-исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему. Взгляды наиболее видных ученых должны быть кратко проанализированы и сопоставлены.

Поиск литературы необходимо производить, используя реферативные журналы, которые выходят периодически. Это могут быть выписки (цитаты) или краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала и т.д. Во всех случаях необходимо записывать название источника.

При выборе литературы важно обеспечить актуальность теоретических и практических вопросов избранной темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. В связи с этим, на публикации последних лет нужно обращать особое внимание. В них отражается действующая практика, нерешенные вопросы и проблемы, а также высказываются суждения о возможных путях и методах совершенствования действующего порядка. Критическое осмысление и использование этого материала при исследовании избранной темы – важный элемент при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и в связи с этим, в списке использованной литературы публикации последних лет должны быть отражены наиболее полно. Считается, что монографии, учебники и другая специальная литература не теряет своей актуальности в течение 5 лет после издания, а материалы периодической печати – 3 года. Нормативные акты устаревают по мере принятия новых.

Кроме того, можно использовать такие источники как: первичная финансовая документация предприятия, официальные web-сайты, словари, справочники.

Значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам работы, предусмотренным в плане. Подобная систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Особое место среди методов исследования занимают методы изучения литературы по проблеме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Изучение литературы служит средством изучения истории и причин возникновения проблемы, ее современного состояния. Работа с литературой включает несколько методов.

1. Составление библиографии, т.е. списка использованных источников – литературы, использованной автором при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2. Реферирование – сжатое переложение основного содержания одной или нескольких работ по общей теме.

3. Конспектирование – детальное изложение главных положений и концептуальных идей работы.

4. Аннотирование – краткое, предельное сжатое изложение основного содержания литературных источников.

5. Цитирование – дословная запись высказываний, выражений автора, а также приведение в тексте выпускной квалификационной (бакалаврской) работы фактических и статистических данных, содержащихся в литературных источниках. Включенную в текст цитату следует оформить обязательным указанием автора и источника, из которого производится цитирование. В бакалаврской работе можно использовать любой вариант цитирования, но нельзя использовать цитаты без ссылки на автора. Если приводится не цитата, а излагается мысль автора, высказанная им идея, то в тексте также делают ссылку на источник.

Тщательное изучение литературы должно быть завершено до того, как начат подбор фактического практического материала, обобщаемого как в статистических сборниках, так и на примере предприятий, организаций, отделов.

После того как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана работы.

Изменения в плане могут быть связаны с некоторой корректировкой самого направления работы, в необходимости которой автор убеждается после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный раздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес данные.

Хорошо составленный план значительно облегчает работу студента, обеспечивает логическую последовательность размещения материала. Структура плана, по сути, это

содержание выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. При этом студент должен придерживаться определенной структуры вне зависимости от избранной темы.

В целом, выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна содержать:

- 1) текстовый материал работы, набранный на компьютере и отпечатанный на принтере;
- 2) текстовый материал работы, набранный на компьютере и сохраненный на внешнем носителе (компакт-диск);
- 3) задание на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу;
- 4) календарный план;
- 5) аннотацию;
- 6) отзыв научного руководителя;
- 7) отзыв внешнего рецензора;
- 8) отчет о проверке на наличие заимствований;
- 9) другие документы (справки о внедрении результатов, направления и т.п.), не носящие обязательного характера.

Структура изложения текстового материала выпускной квалификационной (бакалаврской) работы следующая: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части (2 раздела с внутренним подразделением каждого на 3-4 подраздела), заключение, список использованных источников, приложение.

Составив в виде картотеки библиографию и план выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, студент должен показать их научному руководителю, который может отметить пропущенные работы, дать совет по вопросу последовательности ознакомления с подобранной литературой, отметить допущенные в плане ошибки с точки зрения содержания, структуры и логичности построения, помочь устранить их, указать особенно важные в теоретическом и практическом отношении вопросы, на которые следует обратить особое внимание исходя из специфики выбранной темы.

Объем текстового материала выпускной квалификационной (бакалаврской) работы – 60-70 страниц текста, включая таблицы и рисунки.

Графический материал используется как в тексте в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и др., так и выносится на отдельные листы стандартного формата А4, которые включаются по усмотрению автора в виде приложений и располагаются после списка использованных источников информации. Объем приложений не ограничивается. Графический материал используется на защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в качестве иллюстративного материала.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

4.1 Общие положения

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа состоит из *пояснительной записки* и прилагаемого к ней *иллюстрационного материала*.

Пояснительная записка представляется по следующей структуре:

- 1) титульный лист (приложение Б);
- 2) задание на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (приложение В) и календарный план выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (печатается с оборотной стороны листа с заданием (приложение Г));
- 3) аннотация (приложение Д);
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) основная часть – разделы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложение.

Иллюстрационный материал, прилагаемый к пояснительной записке, содержит 7-10 листов формата А4 иллюстраций, и презентацию с наиболее значимыми результатами выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (выполняется в MS Power Point).

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна отвечать общим требованиям, предъявляемым к научно-исследовательской работе и другой проектной документации, поэтому структура, требования к содержанию и оформлению пояснительной записки и иллюстрационного материала должны соответствовать ГОСТ 7.32-2001. Рассмотрим по порядку требования к содержанию основных структурных элементов выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

4.2 Титульный лист

Титульный лист является неотъемлемой частью бакалаврской работы и составляется по утвержденному единому образцу. На защиту допускаются только работы со всеми необходимыми подписями на титульном листе (Приложение Б).

4.3 Аннотация

Аннотация на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу должна содержать характеристику темы, ее актуальность, краткие сведения о цели и задачах работы, структуре и объеме выполненной работы, способах решения поставленных задач и достигнутых результатах. Аннотация составляется по готовому «клише», представленному в документе [10] и приложении Д данных методических рекомендаций. В первой части аннотации указываются ФИО выпускника, название отделения, номер группы, направление подготовки, профиль, тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, ФИО руководителя и его данные.

Во второй части аннотации отражается цель работы, сведения об объеме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, ключевые слова, использованные информационные ресурсы, названия современных компьютерных программ и технологий, результаты работы, сведения о наличии публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

4.4 Содержание

В содержании приводятся заголовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания. Офисная программа Word позволяет проставлять содержание автоматически, соблюдая определенные условия написания заголовка в тексте записки. Стилль текста содержания необходим выбрать: «классический» или «формальный». Для этого надо зайти по следующему пути интерфейса программы: вставка \ ссылки \ оглавления и указатели \ оглавление. Образец оформления содержания представлен в приложении Е.

4.5 Введение

Введение – вступительная часть выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Введение должно начинаться с обоснования *актуальности выбранной темы* выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности должно быть аргументированным, но немногословным, поэтому начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной печатной страницы показать главное - суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Не следует при этом проблему отождествлять с вопросом (т.е. с положением, которое также нужно разрешить). Специфической чертой проблемы является то, что для ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Что же касается вопроса вообще, то для ответа на него вполне достаточно старого знания, т.е. для науки вопрос проблемой не является. Практическое значение разработки темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации и осуществления государственного (муниципального) управления.

Для понимания *состояния разработанности выбранной темы*, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство автора со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Поскольку выпускная квалификационная (бакалаврская) работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по ее вопросам, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно студенту из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме работы, должны быть названы и критически оценены.

Цель – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд *задач*. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., объяснить..., выявить..., доказать..., внедрить..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., дать рекомендации..., предложить меры..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой выпускной квалификационной (бакалаврской) работой. Как правило, количество задач и количество подразделов в работе должно совпадать. Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов работы. Это важно также и потому, что заголовки разделов и подразделов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Обязательным элементом введения является формулировка *объекта и предмета исследования*.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения; то, на что непосредственно направлено исследование.

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 (скрывающие в ней противоречия) и подлежит изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Наиболее существенные свойства и отношения в социально-экономической и управленческой сфере познание которых необходимы достижения цели исследования.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относится *информационная база исследования*, то есть указание, на каком конкретном материале выполнена работа (нормативно-правовые акты (указываются виды), статистические сборники (указывается представившая их организация), материалы производственной и преддипломной практики, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.).

Обязательным элементом введения является *теоретическая база исследования*, в качестве которой служат труды ведущих, наиболее авторитетных в данной области ученых. Необходимо привести список зарубежных и отечественных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, и труды которых использовались при написании работы.

Далее во введении определяется *методическая база исследования*. Здесь 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.).

В конце введения раскрывается *структура и содержание* выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, т.е. дается перечень ее структурных элементов с обоснованием последовательности их расположения и кратким описанием их содержания. Желательно также указать точное количество таблиц, схем и рисунков.

С параметрами, необходимыми для введения, рекомендуется предварительно определиться уже при выборе темы. Это, правда, не значит, что написание работы следует начинать непременно с введения. Однако в зависимости от индивидуальных особенностей авторского творчества оно может быть написано как на начальном, так и на конечном этапах выполняемой работы. Это связано с тем, что в начале исследования введение пишется для того, чтобы автор мог лучше представить себе направление своих исследовательских поисков, так как это помогает ему сгруппировать замыслы и наметить план, а если в конце, то есть когда работа по написанию основной части текста уже выполнена, то это делается для того, чтобы охарактеризовать ее с помощью параметров введения.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная. По объему введение должно составлять примерно 8% от общего количества текстового материала (3-4 страницы).

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом. Образец введения представлен в приложении Ж.

4.6 Основная часть

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и полностью ее раскрывать. Логическая последовательность подразделов первого и второго разделов имеют первостепенную важность. Этапы исследовательской работы должны следовать один за другим так, чтобы прохождение каждого предыдущего этапа необходимым образом подводило к последующему. Пример:

1 Теоретические (теоретико-методологические) основы изучаемой проблемы

1.1 Сущность изучаемой проблемы

1.2 Точки зрения специалистов (ученых, практиков) в области государственного и муниципального управления, анализ предшествующих работ

...

2 Подробная характеристика проблемы

2.1 Расчленение проблемы на составляющие ее подпроблемы

2.2 Характеристика основных факторов, влияющих на развитие проблемы

2.3 Анализ результатов практического исследования

2.4 Рекомендации по решению изучаемой проблемы и обоснование эффективности предложенных мероприятий

Все разделы и подразделы должны быть соразмерны друг другу по объему. В конце каждого раздела приводятся общие выводы. Не допускается полное совпадение подразделов с разделами выпускной квалификационной работы, а также дублирование названия бакалаврской работы в разделах.

Первый раздел посвящается теоретическим или теоретико-методологическим основам изучаемой проблемы. Рекомендуемый объем данного раздела – 20-25 страниц машинописного текста.

В первом разделе:

– описывается сущность и характеристики предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;

– оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;

– освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

– описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;

– оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;

– проводится уточнение понятийно-категорийного аппарата;

– предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

Здесь используются фактические материалы, характеризующие объект исследования. Характеристика и анализ объекта исследования проводится от общего к частному с последующим углублением и расширением.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

Второй раздел должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик. В результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки рекомендаций.

Рекомендуемый объем второго раздела – 25-30 страниц машинописного текста. При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков, а также возможности представления цифрового материала в виде таблиц.

Анализ не должен сводиться к простой констатации фактического положения дел. С помощью различных методов анализа необходимо выявить факторы, влияющие на изменение показателей, установить возможные закономерности развития и зависимости, определить причины, недостатки, ведущие к проблемной ситуации, а также возможности улучшения параметров исследуемого объекта.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации (отдела), статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные студентом из различных источников. Источником

данных для анализа от субъектов внешней среды могут быть результаты социологических исследований, проведенных самим студентом, в том числе результаты опроса, фокус-групп, контент-анализа средств массовой информации и т.д. При этом желательно выявить социальные, экономические, правовые, организационные и психологические аспекты анализируемой проблемы.

Остановимся подробнее на том, что следует понимать под проблемой и проблемной ситуацией.

Проблема – это фактическое положение дел, не соответствующее желаемому состоянию объекта исследования. Проблемы могут проявляться не только как фактическое положение дел, не соответствующее желаемому состоянию, но и как ситуация, когда находится под угрозой либо задача, требующая разрешения, либо потенциальная возможность.

Выявление проблемы – это процесс ее осознания, т. е. установление факта существования проблемы. Выявление проблемы должно сопровождаться ее описанием, что предполагает ее краткую формулировку, а в последующем развернутое описание. Развернутое описание – это сведения, без которых проблема не может быть разрешена.

Любая проблемная ситуация – это совокупность субъектов, которые имеют к ней отношение и воспринимают ее проявление по отношению к себе в разном качестве и формах проявления. В качестве субъектов проблемной ситуации выступают:

- носители проблемы – лица, которые находятся в сфере влияния проблемы, результатов ее разрешения;
- наблюдатели проблемы – лица, которые заинтересованы в разрешении проблемы (например, партии);
- владелец проблемы – лицо, в чью компетенцию входит разрешение проблемы;
- лицо, принимающее решение – лицо, наделенное правом принимать решения.

Владелец проблемы и лицо, принимающее решение, могут совпадать. Однако специфика построения органов власти такова, что в отличие от бизнеса такого совпадения, как правило, не происходит.

Этап выявления и формулирования проблемной ситуации включает в себя:

- выявление носителей проблемы, их группировка по определенным признакам. Формулирование проблемы носителями проблемы;

– определение собственника проблемы и то, как он формулирует для себя проблему;

– выявление лиц, наделенных правом принятия решений.

Студенту необходимо сформулировать проблему таким образом, чтобы она содержала в себе:

1) ключевые аспекты, которые отражает каждая из групп носителей проблемы, наблюдатели проблемы (если таковые есть), собственник проблемы;

2) критерии, которые отражают желаемое состояние ее разрешения каждой из групп носителей проблемы, собственником проблемы и, соответственно, лицом, принимающим решение;

3) сбор сведений, наличие которых обеспечивает развернутое описание проблемы, без которой невозможно принять решение по ее разрешению.

Последующие действия студента связаны с поиском вариантов решения проблемы, их оценкой, выбором оптимального решения. В качестве оптимального решения выступает либо наилучшее решение при ограниченных ресурсах (то, что можем направить на разрешение проблемной ситуации), либо наилучший (максимально возможный, наиболее желаемый) результат при минимальных затратах. Закономерно возникают следующие вопросы: Каковы цели, в соответствии с которыми будет осуществляться программа действий по реализации выбранного варианта решения? Будут ли одобрять данное решение (согласны с ним или нет) те, ради кого оно принято? Насколько решение будет эффективным в действительности? Способствует ли программа реализации решения достижению поставленных целей, и в какой степени?

Должна присутствовать оценка рациональности решения. Рациональным можно назвать решение, в основе которого заложены реальные, разумно обоснованные, целесообразные действия, способствующие достижению поставленной цели.

Важно понимать, что предлагаемые пути решения проблемы должны быть органическим продолжением анализа эмпирического объекта и направлены на устранение проблем его функционирования. Таким образом, обеспечивается четкая целевая направленность бакалаврской работы.

В процессе поиска вариантов решения проблемы, обоснования их необходимости и преимуществ могут быть использованы различные подходы:

– нормативный – предлагаемые варианты решения проблемы (мероприятия, рекомендации) основываются на конкретных нормативных материалах, как общего

значения, так и ведомственных (межведомственных). В этом случае используются так называемые типовые решения;

- научно-методический – разрабатываемые варианты решения проблемы (мероприятия, рекомендации) основываются на прямом или косвенном использовании требований методик и рекомендаций научных исследований;

- инновационный – при разработке вариантов решения проблемы (мероприятий, рекомендаций) используется новаторский отечественный и зарубежный опыт. Здесь важен сравнительный анализ условий функционирования исследуемых объектов.

Вариантом решений и рекомендаций могут быть, например, предложения, направленные на улучшение работы в части совершенствования системы, технологий, а также касающиеся отдельных функций управления в исполнительных органах государственной власти и местного самоуправления.

Количественно в бакалаврской работе целесообразно представить 2-4 рекомендации, имеющие четкое название и содержательное наполнение.

По возможности автором работы предлагается ресурсное обеспечение реализации предложенных решений. Можно воспользоваться следующими критериями классификации затрат на реализацию предложенных мероприятий: по форме проявления (натуральные и стоимостные), по сфере использования (социальные, экономические, производственные, экологические и т.д.), по влиянию на конечный результат (текущие и капитальные), по видам используемых ресурсов (трудовые, материальные, информационные, финансовые, природных ресурсов).

Студент должен показать, какие изменения должны быть произведены в системе управления исследуемым объектом, включая подсистемы планирования, организации, мотивации, контроля, какие риски и проблемы вероятнее всего возникнут в ходе реализации рекомендаций, каким образом можно снизить их влияние, правовое обеспечение рекомендаций и потребность в изменении существующей нормативно-правовой базы. Студент может показать, какие конкретно пункты и статьи действующих нормативно-правовых актов нуждаются в изменении, предложить свои формулировки.

Следует прописать результативность сделанных рекомендаций. Их невозможно оценить, используя только данные, отражающие текущие изменения одного-двух показателей. В деятельности органов государственной власти и местного самоуправления позитивные результаты далеко не всегда связаны, например, с прямой экономией бюджетных средств. В этом случае необходимо оценивать влияние реализуемых

мероприятий не только на состояние государственной казны, но и на социальный климат, социальное благополучие жителей региона или страны в целом.

Можно воспользоваться следующими критериями классификации результатов предложенных мероприятий: по форме выражения (качественные и количественные (в свою очередь количественные делятся на стоимостные и натуральные), по характеру влияния (позитивные и негативные), по времени проявления (текущие, среднесрочные, долгосрочные), по сфере проявления (социальные, экономические, финансовые, бюджетные, экологические и т.д.), по объектам проявления (организация (подразделения организации) и территория (административно-территориальное образование), по уровням проявления (поселение, муниципальное образование, субъект федерации, регионы и макрорегионы, страна). Данная классификация не является исчерпывающей и может изменяться в зависимости от цели и задач работы.

Предложенные студентом рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения их эффективности.

Эффект (лат. effectus) – это действие, эффективность (лат. effictions) – действительный, созидательный. Эффективность рассматривается как результативность, представленная, чаще всего, как соотношение полученного результата и затрат, связанных с его получением. Эффективность рассматривается также как способность приносить эффект, оказывать действие.

Касательно государственного и муниципального управления, как правило рассматривают два основных направления оценки эффективности (в том числе и в оценке деятельности органов государственного управления) – это оценка экономической и социальной эффективности.

Экономическая эффективность – количественная оценка отношения эффекта к затратам в конкретных условиях: экономия, получаемая за счет оптимизации и рационализации деятельности. Характеризует сбережение усилий, средств в настоящий момент при функционировании действующих систем в заданных условиях внешней среды. Экономическая эффективность может рассчитываться на различных уровнях: на уровне национальной экономики, отдельных регионов, отраслей, предприятий, организаций, фирм, домохозяйств, а также на уровне отдельных проектов.

Социальная эффективность – качественная оценка деятельности, выражающая соответствие цели органа власти потребностям ее потребителей. Во многих случаях социальный эффект не поддается количественному измерению (в отличие от экономического), и его определяют теми качественными сдвигами, которые происходят на

уровне муниципального образования (региона, национальной экономики и т.д.). Он измеряется косвенными результатами, например, сокращением времени обслуживания, повышением качества обслуживания, улучшением социально-психологической обстановки и т.д.

Применительно к государственному и муниципальному управлению возможно рассмотрение различных видов и форм эффективности. Примером является классификация, представленная в работе [14]. В выборе методики оценки эффективности может быть рекомендовано использование методики из документа [1], а также работ [12,13,14].

4.7 Заключение

Заключение должно быть кратким (не более 3-5 страниц текста).

В заключении подводятся итоги решения поставленных задач, формулируются выводы и рекомендации. Формулировка выводов должна кратко констатировать полученные результаты. В заключении отмечается практическая значимость работы, область ее реального применения или перспективного использования, приводятся данные об эффективности или указывается вытекающее из конечных результатов предложение, а также теоретическая значимость и практическая ценность.

Итоговые выводы обычно начинаются словами: «выявлено», «установлено», «проанализировано», «обобщено». Рекомендации могут начинаться словами: «предложено», «разработано», «развито», «усовершенствовано», «обосновано», «внедрено (реализовано)», «позволило получить экономический (социальный, технический и т.п.) эффект».

Последовательное, логически стройное изложение полученных итогов не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце разделов, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения исследования выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключительная часть предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие встают новые научные и

практические задачи в связи с проведением исследования. Заключительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня работы и показывает уровень профессиональной зрелости и квалификации ее автора.

Заключение может включать в себя практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. Но такие предложения должны обязательно исходить из круга работ, проведенных лично автором.

Если при разработке выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студент по каким-либо причинам не принял прогрессивное решение, то в заключении следует указать причины, обусловившие выбор промежуточного варианта, и охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работы в этой области.

4.8 Список использованных источников

Список использованных источников является составной частью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и показывает степень изученность проблемы, включает источники, которыми пользовался автор.

Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в тексте работы. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать во внутритекстовой ссылке откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте бакалаврской работы и которые фактически не были использованы. Рекомендуемое количество использованных источников информации в списке – не менее 35 наименований.

При написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы следует использовать официальные материалы (нормативные правовые акты), статистические материалы, справочные и архивные материалы, монографии и научные статьи, учебники и учебные пособия, материалы организации (отчеты, планы и т.д.), электронные материалы и материалы на иностранных языках.

В списке использованных источников рекомендуется, чтобы соотношение материалов, полученных в электронном виде, с информацией на бумажном носителе было не менее, чем 1 к 3.

4.9 Приложения

В приложение выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, загромождающие текст основной части работы и не являющиеся существенно важными для понимания решения задач выпускной квалификационной работы. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные графические иллюстрации. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Объем Приложений не включается в обязательное количество страниц выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В содержании Приложения указываются без отточия и указания страниц. В том случае, если в работе одно приложение, то в содержании указывается «приложение», если несколько – «приложения».

4.10 Иллюстрационный материал

Иллюстрационный материал является обязательной частью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Он должен быть органически увязан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения анализа и проектирования.

К иллюстрационному материалу в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе можно отнести таблицы, рисунки, схемы, графики, чертежи, эскизы, диаграммы, алгоритмы, сетевые графики, которые могут быть использованы как в тексте, так и отдельно выводится на формат А4. Основные требования к иллюстрациям – точность, наглядность, оригинальность, объективность. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, дополнять его.

Наиболее значительные результаты работы выводятся в иллюстрационный альбом (формат А4), который размножается в количестве, равном числу членов ГЭК (6-8

экземпляров), и изготавливается презентация с наиболее наглядными и значимыми материалами и результатами проекта.

Листы альбома нумеруются. Первой страницей считается титульный лист. Рисунки, таблицы нумеруются в пределах альбома. Они должны оформляться по тем же правилам, которые применяются при оформлении иллюстрационного материала в тексте пояснительной записки.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

5.1 Общие требования к оформлению

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть профессионально грамотно разработана и правильно оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 (с учетом последующих дополнений и изменений).

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа печатается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word черным цветом на одной стороне листа плотной белой бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм). Объем бакалаврской работы 60-70 страниц.

Основными размерными показателями бакалаврской работы являются:

- 1) в одной строке должно быть 60 ± 4 знака, при этом каждый пробел и знаки препинания между словами считаются за один знак;
- 2) абзацный отступ должен быть равным 1,25 см по всему тексту;
- 3) на одной странице сплошного текста должно быть 29 ± 1 строк (меньшее число строк допускается только на начальных и конечных страницах, а также перед заголовком);
- 4) текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – кегль 14;
- 5) страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Расстояние между строк заголовков такое же, как в основном тексте. Подчеркивание заголовков, выделение жирным шрифтом и перенос слов в заголовке не допускается.

Все страницы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы нумеруются. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер «1» на нем не ставится. Затем в пояснительной записке помещается лист задания и календарный план (печатается с оборотной стороны листа с заданием), они не нумеруются. Аннотация является второй страницей, включается в общую нумерацию, но номер страницы на ней не проставляется. Таким образом, первым напечатанным номером будет номер «3» на листе, на котором размещается содержание работы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки в конце. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с персонального компьютера включают в общую нумерацию страниц бакалаврской работы. Иллюстрации, таблицы и распечатки с персонального компьютера на

листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Все листы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ или переплести.

5.2 Стил ь и язык изложения

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть выдержана в едином стиле. Его язык, как язык научного исследования, должен отличаться от разговорного языка, языка газетной заметки, популярной статьи или учебника.

Стил ь и язык материала выпускной квалификационной (бакалаврской) работы должен быть четким, ясным и грамотным. Грамматические и синтаксические ошибки недопустимы. Простота и доступность изложения содержания темы являются важным достоинством работы и свидетельствуют об овладении автором материала исследования. В то же время, чрезмерное обилие «иностранизмов», малопонятных терминов, витиеватых фраз лишь создает видимость научного языка и эрудиции автора. Поэтому, встречая в литературе усложненную терминологию, студент обязан при использовании подобного текста излагать существо вопроса грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленного ГОСТ Р 7.0.12-2011. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с общепринятыми требованиями. Текст исследования должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте не допускается:

- использование эпиграфов;
- выражение мыслей посредством постановки вопросительных предложений, за исключением случаев, когда без них невозможно обойтись (цитата, известная модель в форме постановки вопросов и т.п.);
- ссылки на лекции преподавателей, методические указания, самого себя («как нами было рассмотрено выше» и т.п.), предыдущие работы (отчеты по практике, прошлые курсовые проекты);
- сокращение обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- употребление знаков (<, >, =, №, %) без цифр;

– использование курсива, выделение жирным шрифтом или подчеркивание.

Следует избегать обращения от первого лица, это представляется некорректным. Рекомендуется обращение от второго («...мы пришли к заключению...»), а еще лучше от третьего лица («... был сделан вывод о...», «рекомендуется» и т. д.).

Перечисление оформляется также, как и основной текст работы.

5.3 Оформление заголовков и текста

Все структурные части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: *аннотация, содержание, введение, заключение, список использованных источников и приложения* должны начинаться с новой страницы и заголовки их должны печататься в середине строки без точки в конце прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, его разделяют точками. Подчеркивание и переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы и пункты. Каждый раздел начинается с новой страницы. Разделы, подразделы, пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Недопустимо оставлять заголовок на странице без текста. Если подраздел начинается в конце страницы, то его стоит разместить таким образом, чтобы вслед за заголовком на странице помещалось 3-4 строки текста. В противном случае стоит перенести заголовок и текст на следующую страницу. Новый подраздел можно начинать на той же странице, на которой кончился предыдущий, если на этой странице кроме заголовка поместится несколько строчек текста. *Важно:* между названием подраздела и основным текстом должно быть два интервала.

Название каждой новой части в тексте работы (раздела и подраздела) печатается с прописной буквы тем же шрифтом, что и основной текст, без выделения жирным шрифтом и использования курсива, без точки в конце. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами без точки на конце, например: 1, 2.

Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого из разделов, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементов

перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы *a* (за исключением букв *ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь*).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример:

а) _____

б) _____

 1) _____

 2) _____

в) _____

5.4 Числа и знаки

В научных работах гуманитарного и экономического характера используется цифровая и словесно-цифровая форма записи информации.

5.4.1 Количественные числительные

1) *Однозначные числа* могут быть написаны прописью или в цифровой форме.

Словесная форма чисел (прописью). Рекомендуется в следующих случаях:

а) Когда однозначные числа стоят в косвенных падежах не при единицах величин, денежных единицах, поскольку в подобных случаях цифровая форма усложнила бы чтение.

Рекомендуется:

Объект следует дополнительно оборудовать двумя детскими игровыми площадками.

Не рекомендуется:

Объект следует дополнительно оборудовать 2 детскими игровыми площадками.

б) Когда стечение нескольких чисел в цифровой форме может затруднить чтение, а вставить между этими числами слово или изменить порядок слов, чтобы развести числа, сложно или нежелательно.

Рекомендуется:

...пять 30-местных автобусов...

Не рекомендуется:

...5 30-местных автобусов...

Если вставить слово или изменить порядок слов несложно, то предпочтительнее сделать это, чем менять цифровую форму числа на словесную. Пример: ... город получил 25 новых 30-местных автобусов...

в) Когда количественное числительное начинает собой предложение, поскольку при цифровой форме исчезает, как правило, прописная буква в первом слове предложения, служащая сигналом о начале этого предложения.

Рекомендуется:

...при такой планировке. Двенадцать муниципальных парковок вмещают...

Не рекомендуется:

...при такой планировке. 12 муниципальных парковок вмещают...

Во избежание разнобоя в написании количественных числительных, стоящих в начале и середине предложения, желательно по возможности перестроить предложение, начинающееся числом, так, чтобы последнее перешло в середину. Пример: ...на сегодняшний день в центре города муниципальные парковки вмещают 1 315 автомобилей.

Цифровая форма. Рекомендуется в следующих случаях:

а) Когда однозначные целые числа, даже в косвенных падежах, стоят в ряду с дву- и многозначными, поскольку при восприятии ряда чисел не требуется мысленно переводить их в словесную форму.

Рекомендуется:

За сериями из 3, 5, 12 упражнений следовали...

Не рекомендуется:

За сериями из трех, пяти, двенадцати упражнений следовали...

За сериями из трех, пяти, 12 упражнений следовали...

б) Когда однозначные целые числа образуют сочетание с единицами физ. величин, денежными единицами и т. п. Пример:

Рекомендуется:

При массе до 7 кг...

Цена до 7 р.

Не рекомендуется:

При массе до семи кг (до семи килограммов)...

Цена до семи р. (до семи рублей)...

2) *Многозначные целые числа.*

Словесная форма чисел. Эта форма рекомендуется при стечении двух чисел в цифровой форме и в случаях, когда предложение начинается числом. Если словесная форма чисел нежелательна, необходимо перестроить фразу, чтобы развести два числа или чтобы не начинать фразу числом, либо заменить точку точкой с запятой. Пример:

Рекомендуется:

...3 200 двадцатитонных грузовиков;

...3 200 грузовиков грузоподъемностью 20 т...

Не рекомендуется:

...3 200 20-тонных грузовиков...

Цифровая форма чисел. Является для многозначных чисел предпочтительной в подавляющем большинстве случаев, поскольку она лучше, чем словесная форма, воспринимается, более заметна и лучше запоминается.

Разбивка целых чисел в цифровой форме на группы. Такие числа делят пробелами на группы (по три цифры справа налево). Техн. правила набора дают указание разбивать на группы числа только начиная с 5-значных, не делают исключения и для 4-значных чисел.

Пример:

Рекомендуется:

35 784

5 825

8 201 794

Не рекомендуется:

35734

5825

8201794

Не разбиваются на группы цифры в числах, обозначающих год, номер (после знака номера), в числах обозначений марок машин и механизмов, номер нормативных документов (стандарты, техн. условия и т. п.), если в документах, устанавливающих эти обозначения, не предусмотрена иная форма написания. Пример: в 1999 году; № 89954; ГОСТ 20283.

При наборе текста часть многозначного числа может перейти на следующую страницу, что недопустимо. Необходимо сохранить многозначное число целиком на одной строке. Точку в пробелах между цифровыми группами ставить запрещается.

Словесно-цифровая форма чисел. Рекомендуется для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) в виде сочетания цифр с сокращением тыс., млн,

млрд. Рекомендуется 20 млрд, 12 млн, а не 20 000 000 000, 12 000 000.

3) Дробные числа.

Форма набора десятичных дробей. Дробная часть десятичных дробей, как и целые числа, делится пробелами на группы по 3 знака в каждой, но в обратном направлении по сравнению с целыми числами, т. е. слева направо. Пример:

Рекомендуется:

25,128 137; 20 158,675 8

Не рекомендуется:

25,128137; 20158,6758

4) Интервал значений.

В тексте изданий общественно-полит., гуманитарной и подобной лит. Пример: План выполнялся на 110-115 процентов; 30-35 тыс. человек. При этом между числами в цифровой форме, тире, по техн. правилам набора, не должно отбиваться от цифр. Не рекомендуется применять тире в качестве знака интервала значений, когда одно из значений величины положительное, а другое - отрицательное или когда оба значения отрицательные. Пример:

Рекомендуется:

Температура $-5...+10$ °С;

Температура достигала $-20... -30$ градусов Цельсия.

Не рекомендуется:

Температура $-5 - +10$ °С;

Температура достигала $-20 - -30$ градусов Цельсия.

Употребление дефиса. Когда два числа в словесной форме (прописью) означают не «от такого-то до такого-то числа», а «то ли то, то ли другое число», то между числительными ставят дефис. Пример: Необходимы дополнительно пять-шесть специалистов. В цифровой форме сохраняется тире: специалистов 5-6.

Крупные числа в интервале значений. При цифровой форме чисел необходимо сохранять нули в числе нижнего предела, чтобы не принять его за меньшее значение.

Пример:

Рекомендуется:

Высота 15 000-20 000 м

Не рекомендуется:

Высота 15-20 000 м (если 1-е число 15 000)

При словесно-цифровой форме чисел допустимо опускать в числе нижнего предела обозначение тыс., млн, млрд, поскольку читатель воспринимает такие обозначения как

составную часть единицы величины. Пример:

Допустимо:

Высота 20-30 тыс. метров.

Не обязательно:

Высота 20 тыс. - 30 тыс. метров

Расположение чисел в интервале значений. Как правило, от меньшего к большему, от нижнего предела к верхнему. Исключение составляют взаимосвязанные относительные числа (во второй паре большее число может идти первым). Пример: Это составляет 75-80 % всех жителей муниципального образования. Остальные 25-20 %...

5) Сочетания чисел с обозначениями единиц физических величин

Обозначения физ. величин нельзя отрывать от цифровой формы значения этих величин, т. е. нельзя переносить в следующую строку. Последняя цифра числа отбивается от обозначения единицы на 2 п., в т. ч. и от обозначений °С и %, кроме спец. знаков, поднятых на верхнюю линию шрифта (...° ...' ..."), которые требуется писать слитно с последней цифрой. Пример:

Правильно:

500 т; 485 °С; 20 %; 15°; 45'; 15"

Неправильно:

500т; 485°С; 45° С; 20%; 15 °; 45 '; 15 "

В сочетании десятичных дробей с обозначениями единиц физ. Величин эти обозначения следует помещать после всех цифр. Пример:

Правильно:

586,5 кг; 30,2°; 36,6 °С; 10°20,5'

Неправильно:

586 кг,5; 30°,2; 36°,6; 10°20',5

Числовое значение с допуском или с предельными отклонениями при сочетании с обозначением единицы физ. величины требуется заключить в скобки либо обозначение единицы поставить и после числового значения, и после допуска или предельного отклонения. Пример:

Правильно:

(10 ± 0,1) мм; 10 мм ± 0,1 мм

Неправильно:

10 ± 0,1 мм

При интервале и перечне числовых значений одной физ. величины обозначение

единицы физ. величины ставят только после завершающей цифры. Пример:

Правильно:

От 50 до 100 м; 50-100 м;

Доски длиной 5, 10, 15 м

Неправильно:

От 50 м до 100 м; 50 м-100 м;

Доски длиной 5 м, 10 м, 15 м

Запись допускаемых отклонений. У последней значащей цифры и числа, а также у отклонения должен быть одинаковый разряд. Пример:

Правильно:

$17,0 \pm 0,2$; $12,13 \pm 0,17$

Неправильно:

$17 \pm 0,2$; $17,00 \pm 0,2$; $12,13 \pm 0,2$

Запись интервалов между числовыми значениями. Форма записи:

Правильно:

От 60 до 100

Свыше 100 до 120

5.4.2 Порядковые числительные

Порядковые числительные в виде арабских цифр с наращением падежного окончания - это преимущественная форма порядковых числительных в изданиях науч. лит. Исключение составляют только те объекты, которые принято обозначать римскими цифрами, простые числительные типа первый раз, второй раз, а также те, что обозначают номера элементов издания и следуют за названием этих элементов, и даты.

1) *Правила наращения падежного окончания.* Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, по закрепившейся традиции должно быть:

Однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук.

Пример:

Правильно:

5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая), 5-е (пятое, пятые), 5-м (пятым, пятом), 5-х (пятых)

Неправильно:

5-ый, 5-ой, 5-ая, 5-ое, 5-ые, 5-ым, 5-ом, 5-ых

Двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный.

Пример:

Правильно:

5-го, 5-му, 30-ми

Неправильно:

5-ого, 5-ому, 30-ыми

2) *Наращивания падежного окончания при нескольких порядковых числительных подряд*. Написание порядковых числительных с наращиванием падежного окончания различается в этом случае в зависимости от их числа и формы разделения (соединения):

а) Если одно за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них. Пример: 1-й, 2-й ряды; 40-е и 50-е годы.

б) Если одно за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой, точкой с запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного. Пример: студенты 1, 3, 4 курсов; 8, 11, 15, 18-й секторы; 40, 60, 70-е годы.

в) Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

- только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, например: 50-60-е годы; в 20-30-х гг.;

- у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым, например: в 20-м–30-х секторах; в начале 70-х–80-е годов.

3) Порядковые числительные в виде арабских цифр без наращивания падежного окончания.

К таким числительным относятся:

а) Номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. элементов изданий, если родовое слово (название элемента: том, глава и т. д.) предшествует номеру.

Пример: на с. 85; на рис. 1.8; в табл. 1.1.

Однако если родовое название элемента стоит после числительного, последнее следует писать с наращиванием падежного окончания. Пример: на 83-й странице.

б) Даты (годы и числа месяца), если слово год или название месяца следует за числом. Пример: В 2016 году; 12 декабря 2016 года. Не: в 2016-м году; 12-го декабря 2016-го года.

Однако если слово год или название месяца опущено или поставлено перед числом, падежное окончание рекомендуется наращивать. Пример: год 2015-й; собрание акционеров перенесли с 15 мая на 22-е; 20-го же апреля...

4) *Порядковые числительные в виде римских цифр*. Традиционно ими обозначают:

- номера съездов, конференций, конгрессов и т. п. (XX съезд);
- века (XXI век);
- номера международных объединений (III Интернационал);
- номера выборных органов (IV Государственная дума);
- номера продолжающихся спортивных состязаний (XX Олимпийские игры);
- обозначения кварталов года (IV квартал).

5.4.3 Числительные в составе сложных существительных и прилагательных

Рекомендуется словесно-цифровая форма (число в цифровой форме и присоединяемое дефисом существительное или прилагательное), даже когда числа малы. Пример: 1-, 2- и 3-секционные шкафы; 150-летие, 20-километровый переход, 25-процентный раствор. Неверно: 150-тилетие, 20-тикилометровый переход и т. п., т. е. с присоединением ко второй части слова окончания числительного.

В изданиях науч. лит. предпочтительной следует считать форму с наращением одно- или двухбуквенного окончания по правилам наращенного падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами. Пример: 15%-й раствор, 20%-го раствора, 25%-му раствору и т.д. Такая форма экономнее более распространенной формы из числительного в цифровой форме, знака процентов, дефиса и падежного окончания -ный, -ного, -ному и т. д. (пример: 10 %-ный) и позволяет соблюсти единообразие в наращении падежных окончаний. Допустима форма без наращенного падежного окончания, если контекст не может вызвать двояких толкований. Пример: в 5% растворе.

5.4.4 Знаки в тексте

Знаки №, %, ° в тексте ставят только при числах в цифровой форме: № 5, 45%, 30°. При числах прописью их принято заменять словами: номер пять, сорок пять процентов, пять градусов.

В случае, когда и без знака № ясно, что число обозначает порядковый номер

(например, перед номерами страниц, столбцов, таблиц, формул, примечаний, приложений, деталей схемы и т. п.), происходит выброска знака № перед числами. Пример: на с. 8; стб. 805; в табл. 1.5; на рис. 1.8; из формулы (2.6); примечание 5; винт 5. Не обязателен знак номера также в сочетаниях типа секция 2; участок 5; поле 4, поскольку в них смысл цифр как порядковых номеров предметов, обозначенных словами, что предшествуют цифрам, также вполне понятен.

Знаки №, %, °, - при двух и более числах. Эти знаки набирают только перед рядом чисел или после него, без постановки у каждого числа в числовом ряду. Пример:

Правильно:

№ 5, 6, 7; 8, 9°; 50, 60 и 70 %

От 50 до 70 %

Неправильно:

№ 5, № 6, № 7; 8°, 9°; 60 % и 70 %

От 50 % до 60 %

Если при этом числа представляют собой десятичные дроби, то их, во избежание неверного или затрудненного прочтения, отделяют друг от друга не запятой, а точкой с запятой. Пример:

Правильно:

20,5; 10; 6,7 %

Неправильно:

20,5, 10, 6,7 %

Знаки №, % отбивают от цифр на полукегельную. Знаки градуса, минуты и секунды от цифр не отбивают. Знак °С отбивают, как и другие обозначения единиц физ. величин, на 2 п.

Знаки более (>), менее (<), не более (\leq), не менее (\geq). В тексте изданий науч.лит. допускается заменять эти термины знаками перед числами в цифровой форме. Набирают эти знаки с отбивкой от цифр на 2 п.

Знаки математических действий и соотношений, положительности и отрицательности значения величин В тексте изданий науч.лит. при наборе в строку с текстом простых вычислений и формул принято употреблять знаки мат.действий и соотношений и обозначать знаками (+ или -) положительность или отрицательность значения величины перед числом в цифровой форме. Знаки мат. действий и соотношений (+, -, ×, :, /, =, ~) отбивают от смежных символов и чисел на 2 п., а знаки положительности или отрицательности значения величины набирают слитно с последующим числом. Знаки

«плюс» и «минус» в тексте пишут только перед цифрами. При этом знак «минус» заменяют словом в тех случаях, когда читатель может принять его за тире. Тире, которое может быть принято за знак «минус», следует опускать. Пример:

Рекомендуется:

От -5 до +10 °С

Не ниже -5 °С

Температура 10 °С

От плюс 5 - минус 10 °С

до 10 - минус 20 °С

Не рекомендуется:

От минус 5 до плюс 10 °С

Не ниже минус 5 °С

Температура - 10 °С (со знаком тире)

От +5 - -10 °С до +10 °С - -20 °С

5.5 Правила сокращения слов и словосочетаний

В словообразовании часто встречаются сокращения. При сокращении слов применяют усечение слова, стяжение или комбинированный метод. Такая запись слов используется с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации. В выпускной квалификационной работе сокращение слов следует проводить согласно общим правилам сокращения слов и словосочетаний ГОСТ Р 7.0.12-2011.

При сокращенной записи слов как правило используются три основных способа: 1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год – г.). Этот способ сокращения допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов в соответствии с приложением А ГОСТ Р 7.0.12-2011; 2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.); 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

В данном подразделе представлены правила сокращения слов для грамотного оформления библиографии и непосредственно самого текста пояснительной записки.

Сокращенная запись слов в библиографической записи:

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в

приложении А ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на образованные от него прилагательные, глаголы и страдательные причастия: дораб. (доработка, доработал, доработанный).

Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную: крайн. (крайний), учен. (ученый).

Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь» или «ъ», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную: сел. (сельский).

Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных: клас. (классический).

Если слово можно сократить отсечением различного количества букв, при его сокращении опускают максимальное количество букв: фундаментал., фундамент., фундам. (фундаментальный). Следует сократить: фундам. Если при наиболее кратком варианте сокращения возникает затруднение в понимании текста, следует применять более полную форму сокращения.

При усечении слов, отличающихся только приставками, отбрасывают одни и те же буквы: междунар. (международный).

При сокращении сложных слов и словосочетаний составные части сокращают по общим правилам: новая сер. (новая серия).

Важно помнить, что прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка. В конце сокращения ставят точку: авт. (автор). Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово: изд-во (издательство), м-во (министерство).

Сокращения, допустимые при оформлении пояснительной записки (введения, основной части, заключения):

Точку не ставят при сокращении слов, обозначающих единицы величин по ГОСТ 8.417-2002. Пример: г (грамм), кВт (киловатт), км (километр), сут (сутки), мин (минута), ч (час).

При обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов): пишется без точки: млн (миллион), млрд (миллиард), трлн (триллион). Точка обязательна: тыс. (тысяча).

В научных текстах и формулах очень распространены буквенные обозначения. Такие обозначения должны соответствовать утвержденным стандартам и другим

имеющимся нормативным документам. В идеальном случае в каждой работе должна быть создана такая система, в которой каждой букве соответствует одна величина и, наоборот, каждая величина представляется одной буквой. Иными словами, идеальная система не должна содержать многозначных и синонимических буквенных обозначений.

Буквенные аббревиатуры составляются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются: а) читаемые по названиям букв (США, ЕС, РФ, МВФ); б) читаемые по звукам, обозначаемым буквами (вуз).

Возможно использование акронимных сокращений, которые записываются прописными буквами без точки: АО (акционерное общество), ООО (общество с ограниченной ответственностью).

В научных текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Другим видом сокращений являются сложносокращенные слова, которые состояются из сочетания: а) усеченных слов и полных слов (профсоюз – профессиональный союз); б) одних усеченных слов (колхоз – коллективное хозяйство). В научных текстах кроме общепринятых сложносокращенных слов употребляются также сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов.

И, наконец, в тексте научных работ встречаются условные графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на: а) общепринятые условные сокращения; б) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии. Представим некоторые из них.

Общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее) и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие) и пр. (и прочие).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни), напр. (например).

Общепринятые условные сокращения при цифрах: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы), с. (страница), т. (том), кв. (квартал), к. (копейка), р. (рубль), л. (лист), нач. (начало), ок. (около), разд. (раздел), св. (свыше), стб. (столбец), стр. (строка).

Общепринятые условные сокращения при названии: г. (город), д. (деревня), обл. (область), пос. (поселок), с. (село), р-н (район), р. (река).

Общепринятые условные сокращения при названии должности: зав. (заведующий),

зам. (заместитель), доц. (доцент), проф. (профессор).

Укажем еще ряд общепринятых сокращений: рис. (рисунок), табл. (таблица), орг. (организация), отд. (отдел), отв. (ответственный), рук. (руководитель), фил. (филиал), ж. д. (железная дорога).

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

Важно обратить внимание, что согласно ГОСТ Р 7.0.12-2011 не сокращают слова или словосочетания, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста, в том числе и библиографической записи. Не сокращают слова и словосочетания, входящие в состав заглавия, аннотации.

5.6 Правила оформления таблиц

Цифровой материал в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, как правило, должен быть оформлен в виде таблиц. Оформление таблиц следует выполнять согласно ГОСТ 7.32.

Таблицы обычно помещают по ходу изложения, непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. *Недопустимо* разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблицы должны иметь порядковый номер, заголовок и ссылку на источник. Сокращения в заголовках не допускаются.

Номер следует размещать после слова «Таблица». Знак № не ставится. Например, «Таблица 2.1». Далее через знак (-) дается заголовок. Точка в конце заголовка не ставится. Печатать следует *без* абзацного отступа.

Таблица 2.1 - Налоговые доходы бюджета г. Набережные Челны за 2010-2015 гг., млн р.

Вид налога	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
1	2	3	4	5	6	7
Налог на доходы физических лиц	1 831,6	2 097,5	1 976,0	2 083,6	1 544,8	1 668,57
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	-	-	-	-	30,7	32,87

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7
Единый налог по упрощенной системе налогообложения	104,5	126,4	154,8	172,8	193,2	-
Единый налог на вмененный доход	282,3	306,0	338,0	314,6	323,9	333,208
Единый сельскохозяйственный налог	0,1	0,1	0,1	0,3	0,1	0,238
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	-	-	-	5,4	4,2	-
Налог на имущество физических лиц	35,9	13,9	46,1	53,3	68,1	-
Земельный налог	582,8	634,2	648,7	651,2	646,2	-
Государственная пошлина	161,3	169,8	32,9	46,5	64,4	-
Прочие, в т.ч. налог на игорный бизнес	0,3	0,5	0,4	0,8	0,9	-
Итого налоговых доходов	2 998,8	3 348,4	3 197,034	3 328,5	2 876,5	-

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (например, «Продолжение таблицы 2.1»).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, в разделе 1 первая таблица оформляется 1.1, 1.2, где первая цифра означает номер раздела, а второй - номер таблицы.

Таблицы каждого приложения обозначают *отдельной нумерацией* арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельные значения, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической (экономической) величины, то сокращенные обозначения единицы физической (экономической) величины помещают над таблицей, например: «Налоговые доходы бюджета г. Набережные Челны за 2010-2015 гг., млн р.»

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае в скобках пишется слово «таблица» и порядковый номер таблицы, на который дается ссылка, например: (таблица 2.1).

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней.

В графах таблиц нельзя оставлять свободных мест: если данные отсутствуют, надо ставить тире. Если табличные столбцы заполнены текстом, то точки в конце не ставятся. Классы чисел в таблице точками не разделяются. Повторяющийся в таблице текст, состоящий из одного слова, допускается заменить кавычками, если строки в таблице разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее – кавычками. Заменять кавычками цифры, математические знаки, обозначения марок материалов не допускается.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В таблицах можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Допускается использование шрифта по размеру меньшего, чем в основном тексте работы (10-12 кегль).

5.7 Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации (если их авторство не принадлежит студенту) должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных

точкой. Например, в разделе 1 первый рисунок оформляется «Рисунок 1.1». Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 – Проблемные моменты налогообложения для предпринимателей, 2015 г., %».

Подписи под иллюстрациями должны составляться так, чтобы их основное содержание было понятно без чтения текста.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, необходимо перенести ее в приложение. Иллюстрация не должна завершать текст.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.1». При ссылках на иллюстрации в приложении следует писать «... в соответствии с рисунком А.1 (на рисунке А.1)» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2 (на рисунке 1.2)» при нумерации в разделах.

5.8 Правила оформления формул и уравнений

Формулы, содержащиеся в работе, набираются в редакторе Microsoft Equation без использования нестандартных символов. Стиль оформления формул должен быть по всему тексту одинаковым. Формулы располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено *не менее одной свободной строки*.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (2.1).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же

последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Пример:

На основе вышеперечисленных показателей будет определена степень достижения плановых показателей за 2013-2015 гг. по следующей формуле:

$$C_{\text{дц}} = (C_{\text{дп1}} + C_{\text{дп2}} + C_{\text{дпn}})/N \quad (2.4)$$

где $C_{\text{дц}}$ – степень достижения целей;

$C_{\text{дп}}$ – степень достижения показателя (индикатора);

N – количество показателей.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (\times), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяется.

Формулы надо полностью печатать на принтере или вписывать от руки черной пастой. Смешанные формулы не допускаются.

5.9 Правила оформления ссылок, цитат и примечаний

Оформление ссылок, цитат и примечаний следует выполнять согласно ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примечания и ссылки являются обязательным элементом любой научной работы, в том числе и выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента. Примечания используются автором для лаконичного изложения его отношения к рассматриваемому вопросу. Ссылки сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках.

Ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в списке использованных источников независимо от деления на разделы. Например, [17]. При указании в основном тексте на страницу источника последняя так же заключается в квадратную скобку. Пример: [17, с. 25], что означает: 17 – источник, 25 – страница.

Для связи с текстом порядковый номер библиографической записи в списке использованных источников может быть указан в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом. В этих ссылках на произведение после упоминания о нем или после цитаты из него, в скобках проставляют номер, под которым значится данное произведение в списке источников, например: «Л. Абалкин [11] и С. Глазьев [25] считают...» Если сослаться на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: «В своей работе Д. Львов [20, с. 27] писал...» При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например: [15, т.2, с. 78]. Если ссылаются на две и более работы одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например: «Ряд авторов [11,34,43] считают...»

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, раздела, подраздела пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 1.3, табл. 2.1, с. 34. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: из рисунка видно, что...; таблица показывает, что... и т. д.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Цитаты. Любая цитата, точная или нет, также должна быть оформлена со ссылкой на источник. Точной именуется цитата, текст которой без изменения берется из используемой работы. В таком случае необходимо заключить цитату в кавычки. В иных случаях кавычки не используются. Приведем пример:

В своих работах Аристотель отмечал: «Благо везде и повсюду зависит от соблюдения двух условий: 1) правильного установления конечных целей и 2) отыскания соответствующих средств, ведущих к конечной цели» [16, с. 41].

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят многоточие и цитата начинается со строчной буквы. Цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например: При посещении Президентской библиотеки Д.А. Медведев потребовал «...скорость входа на сайт библиотеки должна быть налажена так, чтобы даже читатель с Камчатки мог мгновенно получить доступ, а не ждать часами» [31, с. 29].

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например: Ф. Бекон писал, что «для полного совершенства надо, чтобы подготовка была труднее самого дела» [18, с. 121].

Если цитата неточная, важно, чтобы пересказ мыслей и выводов других авторов происходил без искажения этих мыслей, например: Д.А. Медведев считает, что современный кризис обусловил нарастание нестабильности и непредсказуемости мировых рынков, закономерности функционирования которых существенно отличаются от наблюдавшихся на протяжении предшествовавших десятилетий [28, с. 6].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по»; «Цит. по кн.»; «Цит. по ст.».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

При необходимости нужно подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности».

Дополнительную литературу, которую необходимо показать, представляет ссылка «См. также». Ссылку, приведенную для сравнения, поясняют сокращением «Ср.». Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Об этом подробнее см.».

Общие требования к цитированию следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы.

6. Если необходимо выразить отношение автора научной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Студент обязан сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствование материала из литературы, законов, прочих нормативных источников или иных положений. Отмеченное обстоятельство является положительным, т.к. свидетельствует о проделанной работе по углубленному изучению вопроса и о научной добросовестности автора. В то же время, выявленные в процессе рецензирования, проверки работы на антиплагиат, а тем более в ходе защиты неоговоренные заимствования из литературных источников снижают ценность выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и могут свести к нулю усилия студента на высокую оценку своего труда.

Примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

При необходимости дополнительного пояснения его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.10 Правила составления библиографического описания

Библиографическое описание содержит библиографические сведения о работе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики работы. Данные методические указания разработаны на основе ГОСТ Р 7.0.5. – 2008.

Список использованных источников помещается в конце работы и включает только те источники, на которые в работе имеются ссылки. В списке использованных источников необходимо указывать литературу не раньше, чем за 5 лет до года предполагаемой защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (исключение – первоисточники), а периодика – не ранее, чем за три года.

Источники в списке следует располагать в следующей последовательности:

- Официальные материалы
- Статистические материалы
- Справочные и архивные материалы
- Монографии и научные статьи (научные монографии, сборники научных статей, научные статьи)
- Учебники и учебные пособия
- Материалы организации (отчеты, планы и т.д.)
- Электронные материалы
- Материалы на иностранных языках

Официальные материалы. Нижеперечисленные документы располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке по датам их

принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам) или подписания:

- Международно-правовые акты;
- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов РФ;
- Декларации, Федеративный Договор;
- Федеральные конституционные законы, Кодексы, федеральные законы;
- Акты Президента РФ;
- Ежегодные послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ;
- Акты палат Федерального Собрания РФ;
- Акты Правительства РФ;
- Акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- Уставы муниципальных образований;
- Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- Локальные акты.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

[Название]: федер. закон от [дата] № [номер] (ред. от [дата])

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях. В списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

Иностранные источники размещают по алфавиту на языке автора.

Печатать следует с абзацного отступа. Нумерация в списке использованных источников должна быть сквозной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов (см. ГОСТ Р 7.0.5.) В конце описания источника ставится точка.

Для правильного оформления списка использованных источников можно воспользоваться сайтом: <http://snoskainfo.ru/> – оформитель библиографических ссылок.

Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов источников и литературы.

Конституция, кодексы, федеральные законы:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 4, ст. 445.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. (в ред. от 2 ноября 2013 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.

О финансовой аренде (лизинге): федер. закон Рос. Федерации от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ (ред. от 28.06.2013) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 44. ст. 5394.

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

Кузин В.И. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления / В.И. Кузин, С.Э. Зуев. М.: Дело АНХ, 2012. 243 с.

Андреева Л.В. Малое и среднее предпринимательство: учебное пособие / Л.В. Андреева, Т.А. Андреева, Н.Г. Апрессова и др.; отв. ред. И.В. Ершова. М.: Юриспруденция, 2014. 460 с.

Краткий экономический словарь / А.Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Ин-т новой экономики, 2013. 1087 с.

Сборник с коллективным автором:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1999. 199 с.

Материалы конференций, съездов:

Проблемы развития предприятий: теория и практика (Самара, 21-22 нояб. 2013 г.): материалы 12-й Междунар. науч.-практ. конф., Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2013. Ч2. 348 с.

Монографии:

Афова З.А., Галачиева С.В., Махошева С.А. Организационно-экономический механизм формирования региональных целевых программ социально-экономического развития на мезоуровне (на материалах Кабардино-Балкарской Республики) : [монография] / Ин-т информатики и проблем регионального упр. Кабардино-Балкарского научного центра РАН. Нальчик, 2010.

Статья из газеты или журнала:

Бурко Р.А. Роль импортозамещения в экономике России // Молодой ученый. 2013. № 11. С. 23-25.

Карлик А.Е., Платонов В.В. Организационно-управленческие инновации: резерв повышения конкурентоспособности российской промышленности // Экономическое возрождение России. 2015. № 3 (45).

Медведев Д. Социально-экономическое развитие России: обретение новой динамики // Вопросы экономики. 2016. № 10. С. 5-30.

Перегородиев Л.Н. Стратегия импортозамещения в России // Экономика. 2012. № 1.

Патенты:

Приемопередающее устройство: пат.2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл.18.12.00; опубл.20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Электронные ресурсы

Библиографическое описание электронного ресурса необходимо начинать с названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.) и его автора (если он есть), на который дана ссылка в выпускной квалификационной работе.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов (т.е., в описании указывают [Электронный ресурс]).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. *Важно:* Обязательно должна быть указана адресная строка, причем именно та, которая открывает документ (т.е. недопустимо указывать общий адрес сайта). После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения»

указывают число, месяц и год.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.).

Примеры:

О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц.защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Николаев П.П. Проективно инвариантное описание овалов с симметриями трех родов [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 2016. № 4. URL: http://www.rfbr.ru/rffi/ru/bulletin/o_1967517#39 (дата обращения: 09.02.2017).

Энциклопедия руководителя: в 2 ч. [Электронный ресурс] / Гласнет; РАН. М., 2013. 2 CD-ROM. Загл. с этикетки диска.

Программы поддержки предпринимательства в 2015 г. [Электронный ресурс]. URL: <http://mert.tatarstan.ru/rus/programmi-podderzhki-predprinimatelstva-v-2015.htm> (дата обращения: 22.01.2017).

Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон, журн. 2016. № 2. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.12.2016).

Возвращение политэкономии: к анализу возможных параметров мира после кризиса // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2016. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 29.12.2016).

Россия в цифрах – 2016 г. [Электронный ресурс]. URL: http://www.gks.ru/bgd/regl/b16_11/Main.htm (дата обращения: 22.01.2017).

5.11 Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих

ее страницах. В тексте на все приложения должны быть данные ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху *посередине страницы* слова «Приложение» (печатается прописными буквами), его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы *отдельной строкой*.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью бакалаврской работы сквозную нумерацию страниц.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

6.1 Порядок выполнения и руководства выпускной квалификационной (бакалаврской) работой

После утверждения темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студент согласовывает с научным руководителем план, порядок, сроки выполнения и подготовки работы к защите. Результатом согласования является оформление задания на работу (Приложение В).

Задание на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы должно содержать перечень подлежащих разработке вопросов. Задание утверждается заведующим выпускающей кафедры и выдается студенту руководителем *не позднее четырех месяцев* до начала работы государственной (итоговой) экзаменационной комиссии по графику учебного процесса.

На основании полученного задания на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студент в течение месяца с помощью руководителя составляет календарный план выполнения работы, который утверждается заведующим выпускающей кафедры (Приложение Г). Последними этапами плана должны быть предварительная защита, корректировка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и защита ее перед государственной (итоговой) экзаменационной комиссией.

В графике студент должен предусмотреть резерв времени для доработки отдельных разделов работы после замечаний руководителя. Срок завершения работы по графику должен соответствовать сроку окончания работы, который определен заданием на выполнение работы.

Научный руководитель:

- выдает задание и оценивает предложенный студентом проект рабочего плана работы, разбивку на разделы и подразделы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте и при необходимости вносит коррективы;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;
- проверяет достаточность подобранных студентом литературных источников, правовых актов и других документов, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме исследования и т.д.;
- назначает время проведения консультаций, в дни консультаций контролирует ход выполнения исследования;

– проверяет качество выполнения отдельных частей работы и исследования в целом; при несоответствии качества представленной части требованиям, предъявляемым к такого вида работам, научный руководитель делает необходимые замечания и возвращает материал исследования на доработку;

– направляет работу студента, оставляя за ним инициативу и самостоятельность в принятии решений;

– регулярно информирует выпускающую кафедру о ходе работы выпускника в соответствии с представленными требованиями и при необходимости организывает отчеты студента о ходе выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

– проверяет готовую выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу, подписанную студентом; если работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписывает ее и составляет отзыв по ней.

Обратим внимание, что работа по выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы делится на три стадии:

1. Подготовительную (сбор материалов, накопление информации, подбор литературы).

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

2. Проектно-исследовательскую (обобщение и анализ фактических данных, положенных в основу теоретической и практической частей исследования), включающую написание текста с изложением авторских идей, мыслей.

Здесь научный руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как лучше их устранить.

3. Оформительскую (приведение в порядок всех материалов, из которых будет состоять работа, придание ей надлежащего законченного вида).

Студенту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Проверяя работу, руководитель не должен превращаться в корректора или редактора, хотя замечания в этой части он тоже высказывает. Научный руководитель выявляет полноту, глубину и всесторонность рассмотрения поставленных в плане

вопросов, последовательность изложения материала, достаточность использования рекомендованной литературы, аргументированность выводов, степень их обоснованности и самостоятельности. В случае обнаружения плагиата, ошибочных решений и научных положений по тем или иным вопросам, неполноты или поверхностности исследования, противоречивости, излишнего отклонения от темы и других недостатков руководитель предлагает студенту устранить их, рекомендует пути и сроки их устранения.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором работы и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, статистические и другие ошибки. Отношения руководителя со студентом строятся на основе научного сотрудничества молодого исследователя и опытного старшего коллеги, исполняющего наставнические функции.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как полная ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления работы лежит на студенте.

Вместе с тем научный руководитель несет ответственность за принятые в работе принципиальные решения и установки.

Студент:

- ведет выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в соответствии с календарным планом;
- должен не реже одного раза в неделю консультироваться у научного руководителя;
- представляет проверочным комиссиям материалы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в том числе проверке на антиплагиат;
- полностью готовую и оформленную выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу со всеми приложениями, подписанную научным руководителем, передает заведующему выпускающей кафедры на утверждение;
- представляет выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу на рецензирование.

Выполненная и оформленная выпускная квалификационная (бакалаврская) работа подписывается студентом и сдается на кафедру в двух видах: печатном (сброшюрованная в плотной обложке) и электронном (компакт-диск), и регистрируется в журнале кафедры.

6.2 Проверка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на антиплагиат

Проверка выпускных квалификационных (бакалаврских) работ на наличие заимствований (плагиата) в тексте регламентируется «Регламентом использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 22.11.2014 г. № 0.1.1.67-06/195/14.

В настоящем Регламенте используются следующие термины и понятия:

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

Корректное заимствование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

Некорректное заимствование – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

Несамостоятельное выполнение работы – заимствование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора. [9]

Использование системы «Антиплагиат» (с 2016 г. используется также система РУКОНТекст) направлено на контроль объема заимствований и анализа письменных работ студентов на неправомерные заимствования и имеет своими целями: повышение качества образовательного процесса; повышение уровня самостоятельности и побуждение к творческой активности обучающихся; соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

Выпускные квалификационные (бакалаврские) работы подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» (РУКОНТекст) на наличие заимствований без указания источника и авторства.

Допустимое соотношение в письменных учебных работах авторского текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется решением Учебно-методической комиссии института (факультета). Решением учебно-методической комиссии экономического отделения Набережночелнинского института КФУ №6 от 24.12.2014 г. утверждено минимально допустимое соотношение в письменных учебных работах авторского и заимствованного текста. В выпускных квалификационных

(бакалаврских) работах разрешено в качестве минимального – 60 процентов авторского текста и 40 процентов заимствованного текста без указания его авторов.

Ответственные, осуществляющие прием выпускных квалификационных (бакалаврских) работ и проверку на наличие заимствований, определяются заведующим кафедрой по согласованию с директором института, и утверждаются распоряжением по Набережночелнинскому институту КФУ.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа принимается государственной экзаменационной комиссией к защите только после предоставления отчета о проверке на наличие заимствований (по результатам проверки в системе «Антиплагиат» (РУКОНТекст). (пункт 10.9 Регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»).

Важно:

1) Выпускные квалификационные (бакалаврские) работы принимаются на проверку ответственным от кафедры в сроки, не позднее 20 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации (работы ГЭК).

2) Работы на проверку с использованием системы Антиплагиат (РУКОНТекст) сдаются в электронном виде в форматах doc, docx ответственным от кафедры, с получением расписки, включающей данные о дате и времени сдачи работы на проверку.

3) Название документа должно иметь вид: тип работы (выпускная квалификационная работа – ВКР), год, фамилия, инициалы студента, например: ВКР_2016_Иванов_АА

4) Для проверки системой Антиплагиат (РУКОНТекст) устанавливаются следующие сроки: выпускные квалификационные работы – не более 5 рабочих дней с даты сдачи работы на проверку.

5) Отчет с указанием наличия/отсутствия заимствований; процентного соотношения собственного (самостоятельного) текста и заимствованного текста, отчета о проверке выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на наличие заимствований формируется ответственным от кафедры в сроки не позднее, чем за 14 дней до даты защиты.

6) Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям: выпускные квалификационные работы бакалавров – не менее 60% оригинального текста.

7) Для отдельных выпускных квалификационных работ бакалавров, предполагающих анализ нормативно-правовой документации, методологических проблем науки решением кафедры могут быть приняты положительные решения о допуске к защите с меньшим процентом (рекомендуемое отклонение – не более 5%) оригинального текста. Решение о допуске такой работы к защите обосновывается научным руководителем в отзыве на бакалаврскую работу.

8) Наличие плагиата в учебных и научных работах в объеме, превышающем установленный процент (долю) заимствований, влечет за собой принятие отрицательного решения ее защиты и наносит ущерб репутации автора.

9) Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы Антиплагиат (РУКОНТекст) имеет право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом. При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат (РУКОНТекст). Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

10) В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат (РУКОНТекст) работа к защите не допускается.

11) При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, заведующий кафедрой назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите принимается на заседании кафедры на основании заключения экспертов.

12) Отчет о проверке на наличие заимствований с использованием системы Антиплагиат (РУКОНТекст), а в случае экспертной проверки - заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу.

13) В представляемых квалификационных (бакалаврских) работах объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков использованных источников; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа и т.п.

14) Авторы представляемых выпускных квалификационных (бакалаврских) работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

Для проведения проверки на наличие заимствований в тексте выпускные квалификационные (бакалаврские) работы принимаются в электронной версии. Под

электронной версией бакалаврской работы понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ, действующими государственными стандартами к выпускным работам для целей итоговой государственной аттестации, настоящим Методическим указаниям по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», и записанный на машиночитаемые носители информации (диск, переносной накопитель информации). Электронные версии бакалаврских работ для проверки на наличие заимствований (плагиата) представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx. Файлы объемом более 20 Мб должны быть заархивированы.

По результатам проведения проверки каждой выпускной квалификационной (бакалаврской) на наличие заимствований (плагиата) ответственным от кафедры формируются отчеты о проверке в печатной и электронной форме и передаются автору работы, руководителю выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и в ГЭК с занесением соответствующей записи в Журнал «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат» под личную подпись студента/научного руководителя/ученого секретаря ГЭК и ответственного от кафедры.

На основании анализа результатов выпускной квалификационной (бакалаврской) работы системой Антиплагиат (РУКОНТекст) научным руководителем и выпускающей кафедрой принимается решение о допуске выпускной квалификационной (бакалаврской) работы к защите. При несоблюдении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы требованиям к оригинальности текста, бакалаврская работа должна быть в обязательном порядке переработана студентом при сохранении ранее установленной темы и представлена в установленные сроки для повторной проверки.

Несамостоятельно выполненные работы не допускаются к защите и не могут быть положительно оценены. К студентам, в письменных работах которых обнаружены заимствования без ссылок на автора и источник, применяются дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления (пункты 13.1 и 13.2 Регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»).

Студент, предпринявший попытку получения завышенной оценки оригинальности от системы Антиплагиат (РУКОНТекст) путем замены букв, использования невидимых символов и т.п., в случае выявления подобных нарушений, к защите работы не допускается.

Научный руководитель несет ответственность за предоставление студентом выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на кафедру в установленные сроки, за соответствие печатного и электронного варианта выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, принятие решения о доработке и повторной проверке работы на наличие заимствований в тексте.

6.3 Отзыв научного руководителя

В отзыве научного руководителя дается развернутая оценка деятельности выпускника за время выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Перечень обязательных для оценки сторон деятельности содержится в таблице отзыва (Приложение И). Наряду с заполнением таблицы необходимо также дать неформальный отзыв. Отзыв может содержать замечания, касающиеся сторон деятельности выпускника.

В отзыве руководителя отражаются следующие вопросы:

- соответствие выпускной квалификационной (бакалаврской) работы заданию;
- степень самостоятельности автора;
- отношение студента к работе (трудолюбие, дисциплина) на всем протяжении выполнения бакалаврской работы;
- умение анализировать технико-экономические показатели и социальные результаты работы органа управления (организации и т.д.) и делать соответствующие выводы и предложения с оценкой их эффективности;
- достигнутые результаты, оригинальность и обоснованность решений, практическая ценность выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- качество оформления и недостатки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- рекомендация о допуске выпускной квалификационной (бакалаврской) работы к защите;
- оценка руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В заключении руководитель должен дать оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – деятельности студента и сделать вывод о

том, что автор выпускной квалификационной (бакалаврской) работы заслуживает (или не заслуживает) присвоения ему квалификации (степени) бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Следует обратить внимание, что выпускная квалификационная (бакалаврская) работа оценивается на «неудовлетворительно» в том случае, если тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы не раскрыта, представленная на защиту выпускная квалификационная (бакалаврская) работа выполнена не самостоятельно, в ней нет расчета экономической, социальной эффективности предлагаемых мероприятий, отсутствует хотя бы один из разделов задания или оформление работы не соответствует требованиям. Более подробно методические рекомендации руководителю выпускной квалификационной (бакалаврской) работы представлены в документе [10].

Отзыв научного руководителя должен быть подготовлен и выдан не позднее чем за 5 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы.

6.4 Рецензирование выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Для получения объективной дополнительной оценки труда студента и определения научной и практической ценности выпускной квалификационной (бакалаврской) работы проводится ее внешнее рецензирование специалистом, способным провести квалифицированный анализ в соответствующей области (бакалаврская работа должна быть представлена рецензенту не позже чем за две недели до защиты). Рецензия должна быть подготовлена и выдана студенту для ознакомления не позднее чем за 5 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы. [2] В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, где студент проходил преддипломную практику, сотрудники НИИ, профессора и доценты других кафедр и ВУЗов.

Рецензент должен знать не только сущность вопроса рецензируемой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, но и требования к ней.

Перечень обязательных для оценки параметров выпускной квалификационной (бакалаврской) работы содержится в таблице рецензии (Приложение К).

В письменной рецензии (форма бланка выдается на кафедре) на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу должно отмечаться:

– соответствие выполненной выпускной квалификационной (бакалаврской) работы заданию, правильность постановки вопросов, актуальность темы;

– в сжатой форме раскрыть основное содержание выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, соответствие объема выполненной работы требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным (бакалаврским) работам;

– использование последних достижений научно-технического прогресса;

– достоинства бакалаврской работы: оригинальность, глубина и обоснованность предлагаемых решений;

– качество разработки и оформления работы, соответствие основной части, приложений и иллюстративных материалов установленным правилам, нормам, государственным стандартам и другим нормативным материалам;

– слабые стороны бакалаврской работы, ее недостатки.

В заключительной части рецензии указывается возможность практического использования полученных результатов (если выпускная квалификационная (бакалаврская) работа научно-исследовательского характера, то отмечается ее теоретическое значение), дается однозначная оценка бакалаврской работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывается мнение о возможности присвоения автору бакалаврской работы квалификации (степени) бакалавр по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Рекомендации рецензенту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента даны в документе [10].

При отсутствии письменной рецензии защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы не производится.

Обратим внимание, что внесение изменений в работу после получения отзыва и рецензии не разрешается. Вместе с вложенным письменным отзывом руководителя и рецензией выпускная квалификационная (бакалаврская) работа передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске студента к защите. Заведующий кафедрой, допуская студента к защите, делает об этом соответствующую запись на титульном листе работы. Если же заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и студента-выпускника. Протокол заседания кафедры представляется через заведующего отделением на утверждение директору вуза.

7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

7.1 Подготовка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы к защите в ГЭК. Предзащита

Цель предварительной защиты - выяснить степень готовности выпускника к защите.

Предзащита организуется по графику выпускающей кафедры (приблизительно за 3 недели до защиты). На предварительную защиту представляется полный текст работы, оформленный в соответствии с требованиями с подписью научного руководителя на титульном листе работы, отзыв научного руководителя, а также иллюстрационный материал.

Предварительная защита осуществляется перед комиссией в составе 2-3 преподавателей. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

Комиссия устанавливает соответствие выпускной квалификационной работы заданию, оценивает качество и достаточность объема, определяет степень готовности работы к защите, при необходимости делает замечания по доработке бакалаврской работы и дает рекомендации.

Результатами предзащиты могут быть:

- допуск бакалаврской работы к защите с определением необходимых доработок;
- отказ от допуска работы к защите в случае, если комиссия сочтет невозможным доработку в сроки, оставшиеся до защиты. Результат оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и выпускником. Протокол хранится на кафедре.

Студентам, не прошедшим предзащиту, устанавливается новый срок представления работы к предзащите. В случае если выявленные ранее недочеты не были исправлены и работа повторно отклоняется, то заведующий кафедрой может принять решение об отказе в допуске студента к защите.

Указанные руководителем и комиссией замечания желательно устранить до рецензирования выпускной квалификационной работы. После предварительной защиты студенту на выпускающей кафедре выдается бланк рецензии, направление на рецензию, подписанное заведующим выпускающей кафедрой.

После рецензирования никаких исправлений в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе не допускается.

7.2 Порядок защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является важным завершающим этапом учебного процесса. К защите работ допускаются студенты, успешно выполнившие весь учебный план, защитившие отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, сдавшие государственный квалификационный экзамен (в случае, если таковой предусмотрен учебным планом) и представившие в установленный срок выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу с положительными отзывами научного руководителя, рецензента и отчета о наличии заимствований в тексте, соответствующего требованиям.

Законченная выпускная квалификационная (бакалаврская) работа, подписанная студентом, передается руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом возвращает студенту, который представляет бакалаврскую работу заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе бакалаврской работы. После получения рецензии и отчета о наличии заимствований в тексте, работа передается секретарю Государственной экзаменационной комиссии. Дата представления выпускной работы регистрируется в специальном журнале.

Защита работы проводится на открытом заседании ГЭК. В состав ГЭК входят ведущие преподаватели кафедры, а также авторитетные специалисты предприятий, организаций и учреждений – потребители кадров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». В ГЭК назначается председатель и ученый секретарь. Председатель комиссии не является штатным сотрудником университета. Секретарь ведет протокол защиты выпускных квалификационных (бакалаврских) работ, решает технические вопросы и готовит выпускные документы. Работа ГЭК протекает в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дата и время защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы объявляется заблаговременно. На защиту приглашаются, кроме выпускников, научные руководители и рецензенты работ, а также могут присутствовать преподаватели, сотрудники кафедр, студенты.

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

– списки студентов с указанием тем работ и научных руководителей (представляет кафедра);

– сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных студентами-выпускниками за весь период обучения (представляет деканат);

– выпускные квалификационные (бакалаврские) работы с отзывами научных руководителей и рецензиями (представляет кафедра).

Студент-выпускник представляет на защиту следующие документы:

1. Зачетная книжка.

Важно: к государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе высшего образования. [2]

2. Полностью готовая, переплетенная бакалаврская работа, содержащая:

– стандартный титульный лист, подписанный студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой;

– заполненные бланк задания по бакалаврской работе и календарный план;

– аннотацию;

– отзыв научного руководителя (2 экз.);

– рецензию (2 экз.);

– отчет о проверке на наличие заимствований;

– оформленный в соответствии с требованиями текст бакалаврской работы со всеми структурными элементами и приложением.

– электронную версию выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Студент, не представивший своевременно необходимые документы, к защите работы не допускается. Основания отказа в допуске работы к защите:

– наличие академической задолженности;

– несвоевременная сдача готовой работы на кафедру;

– отсутствие задания, подписанного выпускником, научным руководителем и утвержденным заведующим кафедрой;

– отсутствие отчета о проверке на наличие заимствований;

– отказ в допуске и/или отзыва научного руководителя;

– отсутствие рецензии;

– изменение темы работы либо смена руководителя без утверждения такового заведующим кафедрой;

– несоответствие оформления работы всей совокупности методических требований;

- несоблюдение сроков промежуточной отчетности, отраженных в задании и календарном плане (по представлению руководителя);
- неудовлетворительная оценка работы руководителем или рецензентом. В данном случае окончательное решение о допуске принимается на заседании кафедры;
- отрицательная оценка на защите (зафиксированная протоколом).

Вопрос о допуске выпускной работы к защите решается зав. кафедрой после ее рецензирования. При возникновении сомнений вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и студента-выпускника.

Защита работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК называет тему работы, ее автора, научного руководителя, рецензента и предоставляет слово студенту для доклада.

2. После приветствия членов экзаменационной комиссии студент докладывает свою работу, используя иллюстрационный материал и презентацию.

В докладе, длящемся не более 7 минут, он должен:

- обосновать актуальность темы;
- сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения;
- оценить результаты анализа проблемы на объекте исследования;
- кратко изложить основные положения работы, выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации, обосновать их экономическую (социальную) эффективность;
- аргументировано ответить на замечания рецензента и научного руководителя.

Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, что сделает ее понятной и убедительной. По манере выступления, ответам на вопросы, умению отстаивать свою точку зрения ГЭК судит об уровне знаний выпускника.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. В выступление не включаются теоретические положения, заимствованные из литературных источников или нормативных документов. Текст выступления нужно составить заранее и согласовать его с научным руководителем.

Важно соблюдать регламент выступления. По истечении отведенного на доклад времени, председатель комиссии имеет право прервать студента, что значительно снижает привлекательность выступления и ценность всей работы.

Для каждого члена комиссии в обязательном порядке готовится иллюстрационный материал (таблицы, графики, диаграммы) поясняющий доклад выступающего. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним. Весь материал, выносимый на слайды презентации и в буклеты, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям, представленным в бакалаврской работе.

После окончания доклада следует поблагодарить членов комиссии за внимание, и ждать вопросов.

3. Члены ГЭК и председатель задают вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы. Вопросы могут задавать только члены ГЭК и председатель. Студент отвечает на вопросы четко, лаконично, содержательно и аргументировано. Студенту могут быть сделаны замечания, с которыми он соглашается или дает обоснованные возражения.

4. При ответе на вопросы студенту по разрешению председателя комиссии ГЭК предоставляется возможность использовать выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу.

5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу. При необходимости предоставляется слово научному руководителю.

Советы студенту-выпускнику:

1. В процессе защиты ответы студента-выпускника на вопросы членов ГЭК и председателя очень важны. Это позволяет комиссии судить о научной эрудиции и глубине практических знаний автора, степени раскрытия темы, достижения целей и задач исследования, самостоятельности студента в выполнении выпускной квалификационной работы и т.д.

2. Ответы не должны быть как «да» или «нет», так и слишком развернутыми и длинными. При ответах рекомендуется избегать категоричности в суждениях.

3. Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Следует проявлять скромность в оценке своих результатов и тактичность к задающим вопросы.

4. При подготовке к защите необходимо отработать возможные варианты вопросов/ответов на сложные с точки зрения студента разделы работы, на замечания научного руководителя и рецензента, сформулированные в их отзывах.

5. При докладе и ответах на вопросы студенту не следует поворачиваться спиной к комиссии, разглядывая свою презентацию. Не рекомендуется также зачитывать доклад.

6. В конце защиты следует благодарить членов ГЭК и председателя за вопросы,

замечания, внимание к выпускной квалификационной работе; научного руководителя за руководство и помощь в работе.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГЭК по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. Оценка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы проводится по критериям оценки выпускных квалификационных работ, которые утверждаются высшим учебным заведением [10].

Результаты защиты работы оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения работы и уровня защиты. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания и являются основанием для выдачи студенту-выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. [2]

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

Решение предметной комиссии ГЭК об оценке защиты выпускником квалификационной (бакалаврской) работы объявляется в тот же день. ГЭК имеет право рекомендовать выпускные квалификационные (бакалаврские) работы к публикации, на конкурс, к практическому использованию.

Выпускник имеет право обжаловать решение комиссии ГЭК по результатам защиты работы только в день защиты.

Секретарь ГЭК во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы, вопросы, заданные выпускнику, и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, секретарем и членами комиссии ГЭК.

По завершении работы комиссии ГЭК секретарь проставляет оценки в зачетные книжки и на титульном листе работы, где все члены комиссии ставят свои подписи.

В случае неявки студента на защиту бакалаврской работы по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов (для иногородних студентов) или в других случаях, перечень которых установлен КФУ),

студенту предоставляется право пройти защиту в другое время, но не позднее 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.[2]

В случае неявки на защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по неуважительной причине студент получает неудовлетворительную оценку.

Студент, не явившийся на защиту без уважительной причины или получивший на защите неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета с получением справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Диплом студенту не выдается.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена студентом. [2]

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в НЧИ КФУ на период времени, установленный КФУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным планом для государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением заведующего кафедрой ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7.3 Критерии оценки качества выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа оценивается Государственной аттестационной комиссией по следующим параметрам:

- актуальность и полнота раскрытия темы, сложность ее выполнения;
- соответствие содержания работы теме, заявленным целям и задачам;
- качество выполнения работы и качество доклада;
- отзыв руководителя и рецензента;
- обоснованность рекомендаций, их глубина, оригинальность, степень самостоятельности дипломника, его инициативность;
- практическая значимость работы;

– ответы на замечания и вопросы членов ГЭК (понимание, правильность, уверенность, аргументированность, количество);

– своевременное предоставление работы к защите;

– общее впечатление от защиты.

Оценка работы производится комиссией по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При получении неудовлетворительной оценки студенты выполняют работу по новой теме или перерабатывают прежнюю в сроки, определенные кафедрой и отделением.

Оценка *«отлично»* ставится в следующих случаях:

– выпускная квалификационная (бакалаврская) работа выполнена на высоком научно-теоретическом, методологическом уровне;

– избранная автором тема отличается актуальностью и новизной, разработка проблемы – оригинальна, достигнута цель исследования;

– высокий уровень освоения автором профессиональных и дополнительных компетенций;

– основные положения работы сформулированы убедительно и аргументированно, раскрыты всесторонне, глубоко и являются результатом самостоятельной исследовательской деятельности автора;

– аналитическая часть исследования выполнена корректно, использованные методики и процедуры их применения достоверны;

– рекомендации и предложения исследования имеют четко выраженную практическую направленность;

– предлагаемые мероприятия и рекомендации грамотно обоснованы, расчет экономической эффективности выполнен правильно и полностью, социальная эффективность обоснована;

– высокое качество оформления выпускной квалификационной работы (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов);

– автор использовал разнообразные источники информации, актуальный фактологический материал;

– работа выполнена и представлена в установленные сроки;

– работа получила положительную рецензию и отзывы;

– работа имеет высокий процент оригинального текста;

– доклад и ответы автора на вопросы в ходе защиты были содержательными, четкими, убедительными и по существу.

Оценка «*хорошо*» ставится в следующих случаях:

– выпускная квалификационная (бакалаврская работа в целом выполнена на достаточно высоком научно-теоретическом уровне, задачи исследования достигнуты;

– избранная тема актуальна, отвечает предъявляемым требованиям кафедры проблематике конкретной дисциплины;

– профессиональные и дополнительные компетенции в целом освоены;

– автор достаточно четко сформулировал, относительно глубоко раскрыл и обосновал основные положения работы;

– предложения и рекомендации сформулированы автором в результате последовательных логических рассуждений и имеют практическую значимость;

– присутствует расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий, обоснование социальной эффективности;

– в оформлении выпускной квалификационной работы (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются лишь незначительные погрешности;

– использованные источники достаточно разнообразны;

– исследование подготовлено в установленные сроки;

– на работу получены в целом положительные отзывы и рецензии;

– процент оригинального текста соответствует норме;

– доклад на защите был содержательным и четким, ответы на вопросы были по существу и убедительными.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в следующих случаях:

– работа выполнена на недостаточно высоком методологическом уровне, цели и задачи исследования достигнуты не полностью;

– выбранная тема в целом актуальна, но сам характер и структура ее разработки не в полной мере соответствуют требованиям кафедры и содержанию исследования по конкретной дисциплине;

– профессиональные и дополнительные компетенции освоены не в полной мере;

– основные положения работы раскрыты, но недостаточно обоснованы, нечетко сформулированы выводы, предложения и рекомендации;

– есть ошибки в расчетах экономической эффективности предлагаемых

мероприятий, социальная эффективность недостаточно обоснована;

– автор проявил относительную самостоятельность при написании работы, ограничился всего лишь несколькими первоисточниками;

– в оформлении выпускной квалификационной работы (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются погрешности;

– исследование подготовлено с некоторыми отклонениями от установленных сроков прохождения, контроля и представления работы к защите;

– работа получила преимущественно положительную оценку в рецензиях и отзывах;

– процент оригинального текста соответствует норме;

– доклад во время защиты был относительно содержательным, ответы на вопросы удовлетворительными.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится в следующих случаях:

– защищаемая работа не отвечает требованиям кафедры, направлению исследования по конкретной дисциплине;

– цели и задачи не достигнуты, автор не сумел четко сформулировать, раскрыть и убедительно доказать основные положения исследования, в работе допущены серьезные ошибки;

– профессиональные и дополнительные компетенции не освоены;

– в оформлении выпускной квалификационной работы (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются серьезные ошибки;

– отсутствует расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий, либо имеются серьезные ошибки в расчетах; социальная эффективность не обоснована;

– работа не является самостоятельной (плагиат), использованные источники малочисленны и однообразны;

– работа выполнена с серьезными нарушениями плана-графика, рецензии на исследование отрицательные и члены ГЭК с ними согласны;

– при удовлетворительной работе студент на защите не сумел показать достаточных знаний для получения положительной оценки.

Любой из вышеназванных критериев может быть принят во внимание при выставлении оценки «*неудовлетворительно*».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (с изменениями на 6 февраля 2017 года) [Электронный ресурс] URL: <http://docs.cntd.ru/document/902388099> (дата обращения: 05.03.2017).
2. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 2014.
4. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Издание официальное. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/7322001.pdf> (дата обращения - 15.12.2016).
5. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Издание официальное. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/712003.pdf> (дата обращения - 15.12.2016).
6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Издание официальное. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf> (дата обращения: 18.12.2016).
7. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Издание официальное. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114> (дата обращения: 17.12.2016).
8. Регламент государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»: утв. ректором КФУ 25.01.2016 г. № 0.1.167-06/14/16. Казань. 2016. 14 с.
9. Регламент использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных

работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»: утв. ректором КФУ 22.11.2014 г. № 0.1.1.67-06/195/14. Казань. 2014. 8 с.

10. Положение о выпускной квалификационной работе и порядке ее защиты (бакалавриат, специалитет): утв. директором НЧИ КФУ 26.12.2013 г. Набережные Челны: НЧИ КФУ, 2013. 22 с.

11. Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» / Составители Макаров А.Н., Абдуллина Э.И., Мансурова Т.Г. Набережные Челны: НЧИ КФУ, 2014. 78 с.

12. Лексин В.Н. Результативность и эффективность действий региональной и муниципальной власти: назначение и возможности корректной оценки // Регион: экономика и социология. 2012. № 1 (73). С. 3-39.

13. Нагимова А.М. Эффективность деятельности государственных органов управления как фактор повышения качества жизни в регионе: проблемы оценки и измерения. Казань: Казан. гос. ун-т, 2009. 188 с.

14. Растворцева С.Н., Фаузер В.В., Задорожный В.Н. Социально-экономическая эффективность регионального развития / Отв. ред. д.э.н., доцент С.Н. Растворцева. М.: Экон-Информ, 2011. 131 с. (Б-ка менеджера; Вып. 17).

15. Смирнов Э.А. Управленческие решения: Учебник для вузов. М.: ИЦ РИОР, 2009. 362 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика выпускных квалификационных (бакалаврских) работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

1. Роль политических партий в системе государственного управления и местного самоуправления
2. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных (муниципальных) органов
3. Сравнительный анализ форм и методов работы с кадрами государственной службы в РФ и ряде зарубежных стран
4. Управление деловой карьерой персонала государственной (муниципальной) службы
5. Формирование кадрового резерва и механизма его использования
6. Управление в регионе и в муниципальном образовании системой образования
7. Государственная (муниципальная) кадровая политика и механизмы ее реализации
8. Мотивация и стимулирование персонала государственных (муниципальных) органов управления
9. Разработка и реализация органами государственной власти и местного самоуправления (на примере образования (по уровням и профилям)) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ
10. Управление в регионе и в муниципальном образовании системой образования
11. Организация работы органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования
12. Управление муниципальной собственностью (на примере...)
13. Реализация государственной политики в отношении малого бизнеса на территории субъекта федерации или муниципального органа (на примере...)
14. Разработка и реализация государственной и муниципальной социальной политики в регионе и муниципальном образовании в сфере образования
15. Опыт местного самоуправления в России в XV – XX вв. и современность
16. Муниципальная политика в сфере образования
17. Модели государственного управления в истории России
18. Основные проблемы и направления развития местного самоуправления
19. Оценка социально- экономического потенциала муниципального образования
20. Поддержка малого бизнеса в муниципальном образовании
21. Инвестиционные ресурсы муниципального образования
22. Механизм увеличения доходной части бюджета через управление его налоговой составляющей
23. Планирование и управление бюджетом муниципального образования
24. Организация и функционирование финансовой системы субъекта РФ
25. Повышение финансовой самостоятельности региона
26. Роль налоговой системы в повышении эффективности функционирования и развития муниципального образования
27. Совершенствование формирования и управления финансовой сферой территории муниципального образования
28. Финансовая политика региона (муниципального образования)
29. Формирование цен и тарифов на услуги муниципальных предприятий (на материалах нескольких муниципальных предприятий, находящихся на территории муниципального образования г.Набережные Челны)
30. Оценка качества и уровня жизни населения в регионе

31. Управление сферой образования территории
32. Аренда как инструмент управления муниципальной собственностью
33. Государственное регулирование и поддержка регионального развития
34. Организационные и правовые аспекты приватизации земельных участков
35. Проблемы эффективного использования государственной (муниципальной) собственности
36. Современные формы и методы приватизации муниципальных объектов собственности
37. Управление земельными ресурсами муниципального образования
38. Управление собственностью на муниципальном уровне
39. Эффективное управление государственной (муниципальной) собственностью
40. Влияние перехода исчисления арендной платы за землю от кадастровой стоимости земельных участков на предприятия промышленности г.Набережные Челны
41. Государственное регулирование и поддержка предпринимательской деятельности
42. Совершенствование государственного регулирования хозяйственной деятельности предприятий
43. Конкурентоспособность российских предприятий. Вступление во Всемирную Торговую Организацию (ВТО): проблемы и перспективы
44. Пути развития предпринимательства города
45. Реализация государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства в г.Набережные Челны
46. Совершенствование управления инвестиционной деятельностью муниципального образования
47. Пути активизации инвестиционного климата в регионе (муниципальном образовании)
48. Оценка инвестиционного потенциала региона (муниципального) образования
49. Совершенствование инвестиционно-финансовой деятельности муниципального образования
50. Совершенствование управления инновационной деятельностью муниципального образования
51. Оценка и развитие инновационного потенциала региона (муниципального образования)
52. Повышение инновационной активности предприятий в регионе
53. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (муниципальном образовании)
54. Разработка мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности территории
55. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования (на конкретном примере)
56. Совершенствование организации управления социально-экономическим развитием муниципального образования
57. Доходы муниципальных бюджетов: особенности формирования и использования
58. Формирование и развитие системы поддержки малого предпринимательства на муниципальном уровне
59. Формирование и развитие финансового потенциала муниципального образования
60. Государственное регулирование инвестиций и структурная политика (на примере субъекта федерации)
61. Формы и методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельностью (на примере конкретных регионов)
62. Совершенствование системы регулирования рынка труда на региональном

- (муниципальном) уровне
63. Формы и методы государственного регулирования устойчивым развитием региона (по выбору студента на примере конкретного региона)
 64. Прогнозирование основных показателей развития региона (на примере конкретного региона)
 65. Социально-экономическое развитие городского (сельского) района (на конкретном примере)
 66. Совершенствование системы комплексного управления экономикой и финансами муниципального образования (на конкретном примере)
 67. Развитие системы управления экономикой муниципального образования (на конкретном примере)
 68. Совершенствование управления экономикой муниципального образования на базе информационных технологий
 69. Совершенствование управления муниципальной собственностью
 70. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления
 71. Оценка состояния и развития межбюджетных отношений
 72. Организация и совершенствование бюджетного процесса на региональном (муниципальном) уровне
 73. Совершенствование управления финансовыми ресурсами муниципального образования
 74. Совершенствование формирования и использования финансовых ресурсов муниципального образования
 75. Совершенствование управления занятостью населения на региональном (муниципальном) уровне
 76. Разработка основных направлений региональной (муниципальной) политики занятости и механизмов их реализации
 77. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по содействию занятости населения
 78. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудового потенциала на муниципальном уровне
 79. Совершенствование организации управления жилищным фондом
 80. Разработка мероприятий по развитию рекреационных услуг на региональном (муниципальном) уровне
 81. Совершенствование управления инвестициями в человеческий капитал на региональном (муниципальном) уровне
 82. Управление муниципальной экономикой и пути ее совершенствования
 83. Экономика региона и пути повышения ее эффективности
 84. Исследование конъюнктуры региональной экономики (муниципального рынка ...)
 85. Доходы республиканского (муниципального) бюджета и условия их оптимизации
 86. Расходы республиканского (муниципального) бюджета и условия их оптимизации
 87. Программирование экономического развития
 88. Региональный рынок образования и рынок труда, проблемы взаимодействия и пути их разрешения
 89. Совершенствование системы государственного регулирования малого и среднего бизнеса
 90. Государственное регулирование экономики и поиск путей повышения его эффективности
 91. Создание имиджа и бренда города
 92. Состояние и перспективы развития экономики города (региона)

93. Муниципальный рынок жилья и перспективы его развития
94. Состояние муниципального хозяйства и пути повышения эффективности его использования
95. Оценка системы государственного регулирования экономики в РТ
96. Оценка социально-экономического развития города
97. Оценка регионального экономического развития
98. Организация и управление развитием регионального агропромышленного комплекса
99. Организация и управление развитием инновационных отраслей региональной экономики
100. Организация и управление развитием автомобилестроительной (транспортной, энергетической, ...) отрасли региональной экономики
101. Жилищное строительство и его роль в социально-экономическом развитии города
102. Проблемы развития малых городов и поиск путей их решения
103. Управление земельными ресурсами муниципального образования.
104. Аренда как инструмент управления муниципальной собственностью.
105. Организационные и правовые аспекты приватизации земельных участков.
106. Проблемы эффективного использования муниципальной земельной собственности.
107. Совершенствование системы управления земельным комплексом муниципального образования
108. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании (на материалах муниципального образования
109. Кадровое обеспечение органов местного самоуправления: состояние и пути оптимизации (на материалах МО.....)
110. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования (на примере МО)
111. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на конкретном примере).
112. Анализ и совершенствование системы управления муниципальным имуществом (на конкретном примере)
113. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях (на материалах...)
114. Управление устойчивым развитием региона (города)
115. Механизмы повышения комфортности проживания в городе (регионе)
116. Механизмы повышения инвестиционной привлекательности города
117. Брендинг территории как эффективный инструмент ее развития
118. Управление имиджем города
119. Управление социально-экономическим развитием города
120. Повышение уровня и качества жизни населения города
121. Управление инновационным развитием города
122. Крупные инвестиционные проекты в системе стратегического развития города
123. Стратегия развития туризма в системе управления муниципальным образованием
124. Государственное управление миграционными процессами в регионе
125. Реализация приоритетных национальных проектов в регионе (в муниципальном образовании)
126. Реализация антимонопольной политики в регионе (муниципальном

- образовании)
127. Реализация государственной политики в сфере регулирования рынка труда и занятости населения муниципального образования
 128. Формирование кадрового резерва в муниципальном образовании и механизмы его использования
 129. Мотивация и стимулирование персонала государственных (муниципальных) органов управления
 130. Диверсификация как направление повышения эффективности экономики моногорода
 131. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании
 132. Управление муниципальной инвестиционной политикой
 133. Профессиональный отбор и прием на государственную (муниципальную) службу
 134. PR-менеджмент: технологии развития репутации и формирования положительного имиджа государственного (муниципального служащего)
 135. Антикризисные меры в реализации экономической политики органов государственной власти в регионе

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение «Экономическое»
Кафедра «Экономической теории и экономической политики»

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

_____/А.Н. Макаров/
« ____ » _____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(Бакалаврская работа)

на тему: _____

Выпускник _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Набережные Челны, 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение Экономическое

Кафедра Экономической теории и экономической политики

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/А.Н. Макаров/

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

1. Выпускник _____

2. Руководитель _____

3. Квалификация _____

4. Тема ВКР _____

утверждена приказом по институту от « ____ » _____ г. № _____

5. Исходные данные _____

6. Содержание работы _____

7. Перечень отчетных материалов _____

Дата выдачи задания
« ____ » _____ 201__ г.

Дата представления ВКР к защите
« ____ » _____ 201__ г.

Выпускник _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения основных и дополнительных разделов выпускной квалификационной работы

Основные разделы ВКР:

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Ф.И.О. руководителя, подпись
1.			
2.			
....			
N			

Дополнительные разделы ВКР:

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Ф.И.О. консультанта, подпись
1.			
2.			
....			
N			

Руководитель выпускной квалификационной работы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник _____
Отделение Экономическое Группа _____
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль Государственная и муниципальная служба
Тема ВКР: _____
Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)
Консультант(ы) _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ХАРАКТЕРИСТИКА ВКР

1. Тема ВКР _____
 2. Цель работы _____
 3. Сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников _____
 4. Ключевые слова _____
 5. Использование информационных ресурсов Internet _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 7. Результаты работы _____
 8. Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы _____
 - а) 1. _____
(Список публикаций)
 - б) 1. _____
(Список выступлений на конференциях)
- Выпускник _____
(подпись)
- Руководитель _____
(подпись)
- « _____ » _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 Теоретический анализ управления земельными ресурсами муниципального образования.....	7
1.1 Сущность управления земельными ресурсами муниципального образования.....	7
1.2 Методы управления земельными ресурсами муниципального образования.....	14
1.3 Отечественный и зарубежный опыт управления земельными ресурсами в городах.....	19
2 Анализ и рекомендации по совершенствованию управления земельными ресурсами муниципального образования город Набережные Челны.....	25
2.1 Краткая характеристика деятельности Управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета город Набережные Челны.....	30
2.2 Анализ использования земельных ресурсов муниципального образования город Набережные Челны.....	35
2.3 Оценка эффективности использования земельных ресурсов МО г. Набережные Челны	41
2.4 Мероприятия по совершенствованию управления земельными ресурсами.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	63
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. В процессе развития человеческого общества нововведения различной природы играют решающую роль как процессы реализации изменений. В современном мире существует бесчисленное множество нововведений самой различной направленности, начиная от магнитной карты для прохода в метро до таких глобальных международных нововведений, как ООН, ВТО, Европейский Союз, а также многие другие, постоянно возникающие на тех или иных уровнях. Отечественная и зарубежная наука уделяет большое внимание поиску закономерностей их разработки и внедрения, предлагая для этого различные теории и модели. В современной литературе по регионалистике, инновационным технологиям и менеджменту широко представлены различные классификационные подходы как к самому понятию нововведений, так и к их производным понятиям.

В настоящее время одной из серьезных проблем развития экономики страны, крупных городов, отдельных ее регионов и отраслей является необходимость системных теоретических уточнений и практических корректировок в сфере разработки методик повышения адаптивности систем управления регионами и крупными городами к нововведениям экономико-организационной природы.

Степень разработанности проблемы. В современной литературе по региональным инновационным технологиям и менеджменту широко представлены различные классификационные подходы как к самому понятию нововведений, так и к их производным понятиям. Большинство групп и классов нововведений достаточно подробно рассмотрены в научно-технической и экономической литературе. К ним следует отнести работы таких авторов, как Горохова М.Ю., Иванова М.М., Кругликова А.Г., Коротаева А.С., Казимагомедова А.А., Кобзева В.В., Козловского В.А., Косарева Н.Б., Лапина Н.И., Медникова М.Д., Рекитора Я.А., Цветкова А.Н. Вопросы и особенности региональной экономики были рассмотрены в работах Боголюбова В.С., Жиделевой В.В., Жихаревич Б.С., Занадворнова В.С. и Занадворной А.В., Косячного А.А., Лебедева О.Т., Михеевой М.И., Родионовой И.А., Чекалина В.С., Ширяева В. Среди зарубежных авторов, занимающихся исследованиями проблем, затронутых в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, необходимо особо выделить труды И.Перлаки, Ф.Котлера, А.Дж.Стрикленда, Ж.Б. Сэя, Дж. Речмен, А.А. Томпсона, Э.Хелферта, Й.Шумпетера, Ф.Энгельса, в которых освещается роль инноваций в общественном развитии.

Целью исследования является процесс формирования системы экономико-организационных методов взаимoadaptации крупного города, системы управления им и экономико-организационных нововведений с целью их успешной реализации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1) исследовать содержание адаптивности и его производных;
- 2) проанализировать современные подходы к классификации нововведений экономико-организационной природы;
- 3) выявить направления совершенствования адаптивных свойств системы управления крупным городом;
- 4) проанализировать акты законодательной, исполнительной и судебной власти;
- 5) определить общие принципы формирования взаимoadaptивности субъекта и объекта управления, а также самих экономико-организационных нововведений;
- 6) разработать общий алгоритм процесса формирования и реализации адаптивных экономико-организационных нововведений.

Предметом исследования является формирование системы адаптации крупного города к нововведениям экономико-организационной природы.

Объектом исследования является система управления крупными городами.

Теоретическая основа исследования представлена теоретическими и экспериментальными экономическими трудами в области регионалистики, инновационных технологий, менеджмента инноваций.

Информационной базой исследования являются отечественные и зарубежные периодические издания, законодательная база России, международные нормативные акты, данные российских официальных органов - Госкомстата, международных экономических и финансовых организаций, а также статистические базы Интернет.

Методическая основа исследования. В процессе написания бакалаврской работы применялись такие общенаучные методы исследования, как метод научной дедукции ретроспективный, системный и логический анализ, сопоставление, обобщение и синтез, экспертные методы.

Структура работы. Бакалаврская работа состоит из введения, двух разделов, включающих шесть подразделов, заключения, списка использованных источников.

В первом разделе исследовано понятие адаптивности, проанализированы организационно-методические основы формирования системы адаптивных экономико-организационных нововведений.

Второй раздел посвящен системному анализу формирования адаптивных свойств крупного города на примере города Казань и возможности формирования адаптивного механизма системы управления городом, также сформулированы организационно-методические принципы разработки механизма адаптации системы управления крупного города к масштабным экономико-организационным нововведениям, изложены предложения по формированию организационного механизма обеспечения системного управления ими в крупном городе.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

Выпускник _____

(Ф.И.О.)

Отделение Экономическое Группа _____

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль Государственная и муниципальная служба

Наименование темы: _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Новизна и актуальность темы работы				
2	Практическая значимость (ценность) работы				
3	Наличие элементов творчества				
4	Использование прикладных программ, проведение экспериментов				
5	Применение современной методологии исследования, расчетов, проведения экспериментов				
6	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами				
7	Умение работать с различными источниками				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

(*)- не оценивается, трудно оценить.

Характеристика в свободной форме, но не более страницы.

Руководитель

_____/_____/_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выпускник _____
 (Ф. И.О.)

Отделение Экономическое Кафедра Экономической теории и экономической политики
 Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
 Профиль Государственная и муниципальная служба
 Наименование темы: _____

Рецензент _____
 (Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1	Актуальность темы работы					
2	Практическая значимость (ценность) работы					
3	Наличие элементов творчества					
4	Применение современной методологии исследования, проведение экспериментов					
5	Использование прикладных программ, проведение экспериментов					
6	Практическая значимость (ценность) работы					
7	Оформление работы в соответствии действующими стандартами					
Итоговая оценка						

(*) - не оценивается (трудно оценить) _____

В качестве недостатков и пожеланий для дальнейшей работы следует отметить

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение «Экономическое»
Кафедра «Экономической теории и экономической политики»
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____/А.Н. Макаров/
« ____ » _____ 201__ г.

**ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ АЛЬБОМ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

на тему: _____

Выпускник _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Набережные Челны, 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

АНКЕТА ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускник _____
 Отделение «Экономическое» Кафедра «Экономическая теория и экономическая политика»
 Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
 Профиль «Государственная и муниципальная служба»
 Тема ВКР: _____

ЧЛЕН ГЭК (ПРЕДСЕДАТЕЛЬ) _____
 ПРЕДПРИЯТИЕ _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

№	КРИТЕРИЙ	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Презентабельность выступления (качество презентации, содержание доклада)				
2	Экономическая эффективность, достигнутая в ВКР (микроэкономические показатели)				
3	Оценка предлагаемых управленческих и технических решений				
4	Уровень освоения профессиональных и дополнительных компетенций				
5	Качество оформления ВКР (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, чертежей, приложений требованиям стандартов)				
6	Использование прикладных компьютерных программ, проведение экспериментов				

Достоинства ВКР _____

Недостатки ВКР _____

Вопросы для студента

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____

Член ГЭК _____ / _____
Подпись / Фамилия И.О.

«__» _____ 201_ г.

