



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана факультета управления

Танатова Д.К.

  
«15» мая 2020 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной  
программе: 2019

**Направленность (профиль):**

**Управление государственными и муниципальными услугами и заказами**

**Направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Уровень образования:**

**высшее образование -уровень бакалавриата**

**Наименование квалификации (степень):**

**Бакалавр**

**Очная, очно-заочная, заочная формы обучения**

Москва, 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации по ОПОП «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567.

Программа государственной итоговой аттестации разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козырев М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления  
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой Доктор социологических наук, профессор



Е.В. Фролова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа государственной итоговой аттестации рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Аппарат Государственной думы Федерального собрания РФ, руководитель аппарата Комитета Государственной Думы РФ по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления



И.В. Бабичев

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цели государственной итоговой аттестации	4
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации	4
2. Требования к выпускной квалификационной работе	16
2.1. Методические требования к выполнению и защите выпускной квалификационной работы	16
2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов	16
2.1.2. Требования к оформлению	20
2.1.3. Подготовка ВКР к защите	23
2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся	23
2.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы	28
2.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы ...	30
<b>Bookmark not defined.</b>	
Лист регистрации изменений.....	45

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели государственной итоговой аттестации

**Цель государственной итоговой аттестации:** определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

К государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** включает в себя:

- подготовку выпускной квалификационной работы;
- защиту выпускной квалификационной работы.

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 зачетных единиц (216 часов) - в 8 семестре (очная форма обучения), в 9 семестре (заочная форма обучения).

### 1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с учебным планом	Результаты обучения
1.	ДОК-1	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности	Знать: безопасные условия жизнедеятельности
			Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
			Владеть: способностью создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
2.	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
			Уметь: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
			Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
3.	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
			Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

			Владеть: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
4.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
5.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
6.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: использовать особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

7.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: особенности формирования социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
			Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
			Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
8.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: особенности самоорганизации и самообразования
			Уметь: осуществлять самоорганизацию и самообразование
			Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
9.	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
			Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
			Владеть: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
10.	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
			Уметь: использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
			Владеть: способностью использовать приемы первой

			помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
11.	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: приемы использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
12.	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать: методы принятия организационно-управленческих решений, оценивания результатов и последствий принятого управленческого решения</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p> <p>Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
13.	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знать: особенности проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления</p>

			<p>человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
14.	ОПК-4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знать: особенности осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки</p> <p>Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
15.	ОПК-5	<p>владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>	<p>Знать: методы составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p> <p>Уметь: составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов</p>



			на результаты деятельности организации
			Владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
16.	ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: особенности применения информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>

17.	ПК-1	<p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
18.	ПК-2	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, особенности проведения аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения</p>

			<p>стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
19.	ПК-3	<p>умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения</p> <p>Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения</p> <p>Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>
20.	ПК-4	<p>способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>Знать: технологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>

			<p>Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>
21.	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> <p>Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>
22.	ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p>Знать: этические требованиями к служебному поведению</p> <p>Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
23.	ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<p>Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>Уметь: формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа</p>

			государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
24.	ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	<p>Знать: технологию проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p> <p>Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> <p>Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>
25.	ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<p>Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды</p> <p>Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>
26.	ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знать: основы построения правовой системы России</p> <p>Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p> <p>Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>
27.	ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и	Знать: параметры качества управленческих решений и

		<p>осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p>Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p>Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>
28.	ПК-22	<p>умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p>Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>
29.	ПК-23	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>

			самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
30.	ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам Владеть: навыками применения технологий, приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
31.	ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: технологию организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление

			административных процессо
			Владеть: навыками организациями контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов
32.	ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
			Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
			Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
33.	ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: особенности разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
			Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления
			Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

## **2. Требования к выпускной квалификационной работе**

### **2.1. Методические требования к выполнению и защите выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме бакалаврской работы.

#### **2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов**

Структура ВКР подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;



- содержание (план ВКР);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении 2.

Руководители ВКР и заведующие выпускающими кафедрами должны систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с графиком.

**Содержание** размещают после титульного листа и задания на ВКР, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение** является обязательным элементом выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

*Актуальность исследования* определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую* и *практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

*Объект* – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

*Предмет* – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

*Объект и предмет* исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - те значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы, по сути с ним совпадая.

*Цель исследования* (или гипотеза исследования) ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

*Объем текста введения* в работе строго не регламентирован - обычно он составляет 2-5 страниц.

**Основная часть** ВКР должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны полностью дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны полностью совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заключаться конкретными выводами – обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач. Все главы выпускной квалификационной работы должны заканчиваться выводами.

*Первая глава* выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологическим. Здесь рассматриваются ключевые теоретические (по теме выпускной квалификационной работы) и их связь с конкретными вопросами выпускной квалификационной работы. Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования, при этом используются работы тех авторов, которые были перечислены в пункте «Степень разработанности проблемы» во Введении.

*Вторая глава* выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. Здесь приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна.

В тексте (приложениях) могут располагаться таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если в исследовании присутствуют три главы, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм.

Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

**Объем ВКР** - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте дипломной работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Пример оформления ссылки:*

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. 2-е изд., испр. и доп. М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. –2015. –№ 3. – (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологии: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

В **заключении** дается последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью (гипотезой) и задачами исследования, делаются обобщенные выводы, формулируются взгляды и предложения автора по совершенствованию изучаемой проблемы. Объем текста заключения в выпускной квалификационной работе строго не регламентирован - обычно он составляет 1,5 - 3 страницы.

В **списке использованных источников** в обязательном порядке указываются те документы, материалы, периодическая печать, литература, которые использованы в исследовании. Не следует делать список слишком большим; недопустимо также включать в него тексты, не имеющие отношения к исследуемой проблеме.

Составление списка использованных источников и литературы – один из важнейших этапов работы над исследованием, поскольку отражает самостоятельный, творческий подход

ее автора к отбору научной литературы и изучению избранной проблемы и позволяет судить о степени серьезности и обоснованности проведенного исследования.

При необходимости в библиографическом списке могут быть, например, такие разделы, как:

1. Документы государственных органов и общественных организаций;
2. Документы архивов;
3. Справочные и статистические издания;
4. Учебные и учебно-методические издания;
5. Научные монографии и статьи;
6. Диссертации и авторефераты.
7. Периодическая печать;
8. и т.п.

Список периодических и учебных изданий, литературы, диссертаций и авторефератов формируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг/статей.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований**.

**Приложения** включаются только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромождающие текст основной части ВКР и на них есть ссылки в самой работе.

В качестве приложений возможно включать следующие материалы:

- акт внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс;
- заявка на патент или полезную модель;
- научная статья, опубликованная или представленная к публикации;
- отчет о НИР, представленный на конкурс студенческих работ;
- макеты устройств, пакеты прикладных программ, информация о докладах на конференциях по теме ВКР и др.
- список опубликованных научных работ по теме исследования (при их наличии);
- протоколы проведенных исследований и т.д..

## **2.1.2. Требования к оформлению**

### **Общие требования**

Текст ВКР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 (кегель 14), абзацный отступ – 1,25 см. Текст ВКР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 15 мм, левое – 35 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается **по ширине**.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В ВКР должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждение листов ВКР, помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо 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.

#### **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

#### **Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. 9.9.2 Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

### **Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 – Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

### **2.1.3. Подготовка ВКР к защите**

За месяц до защиты может быть назначена предзащита ВКР. В комиссию по предзащите входят все сотрудники, осуществляющие научное руководство ВКР. Для устранения полученных замечаний комиссия назначает обучающемуся сроки. Перед предзащитой ВКР подлежит размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объем заимствований. Порядок размещения ВКР размещению в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного и выявления неправомерных заимствований. После успешного прохождения предзащиты, обучающийся обязан за две недели до защиты ВКР сдать на выпускающую кафедру готовую ВКР с отзывом научного руководителя в печатном виде (приложение 5), а также на электронном носителе.

Требования к переплету ВКР:

- жесткий переплет,
- перед титульным листом ВКР вшивается файл (для хранения отзыва, рецензии),
- цвет обложки устанавливается кафедрой,
- по желанию обучающегося на обложке может быть указана надпись: «Выпускная квалификационная работа».

## **2.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся**

1. Разработка технологий реализации муниципальной кадровой политики (на конкретном примере).
2. Совершенствование государственной кадровой политики в субъекте РФ (на конкретном примере).
3. Совершенствование организационно-правового обеспечения защиты персональных данных в государственном органе (или органе местного самоуправления) (на конкретном примере).
4. Совершенствование организации подготовки и переподготовки управленческих кадров для государственных органов (органов местного самоуправления) (на конкретном примере).
5. Совершенствование технологий развития кадрового потенциала государственных служащих (на конкретном примере).
6. Механизмы формирования профессиональной этики государственных служащих в Российской Федерации (на конкретном примере).
7. Формирование позитивного имиджа государственных служащих РФ (на конкретном примере).
8. Совершенствование работы кадровой службы государственного органа по предотвращению нарушений государственными гражданскими служащими правил служебного поведения и конфликта интересов (на конкретном примере).
9. Совершенствование антикоррупционных мероприятий в системе государственной (или муниципальной) службы (на конкретном примере).
10. Совершенствование механизма противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений на государственной (или муниципальной) службе (на конкретном примере).
11. Государственная политика в сфере противодействия коррупции (на конкретном примере).
12. Совершенствование системы конкурсного отбора на должность главы местной администрации по контракту муниципального образования Российской Федерации (на конкретном примере).
13. Технологии государственного регулирования карьеры государственного служащего (на конкретном примере).
14. Совершенствование технологий отбора кадров на государственную гражданскую службу (на конкретном примере).
15. Совершенствование внутренней организации органа исполнительной власти (на конкретном примере).
16. Совершенствование муниципального управления социально-экономическим развитием (на конкретном примере).
17. Маркетинг территории как современная технология государственного (или муниципального) управления развитием территорий (на конкретном примере).
18. Совершенствование государственного управления социально-экономическим развитием субъекта РФ (на конкретном примере).
19. Деятельность органов местного самоуправления по развитию городских территорий (на конкретном примере).
20. Совершенствование стратегического управления развитием муниципального образования (на конкретном примере).
21. Повышение эффективности (или совершенствование) деятельности органов местного самоуправления по территориальному планированию (на конкретном примере).
22. Совершенствование мобилизационной подготовки экономики субъекта Российской Федерации (или муниципального образования) (на конкретном примере).
23. Совершенствование технологий корпоративного стратегического менеджмента в муниципальном управлении.
24. Совершенствование стратегического планирования субъекта Российской Федерации (или муниципального образования) (на конкретном примере).



25. Формирование положительного имиджа муниципального образования (на конкретном примере).
26. Совершенствование механизмов взаимодействия государственных органов (местного органов самоуправления) с традиционными конфессиями и религиозными группами по сохранению межнационального и межконфессионального согласия (на конкретном примере).
27. Совершенствование механизмов взаимодействия органов власти и бизнеса (на конкретном примере).
28. Совершенствование механизмов взаимодействия органов власти в целях социально-экономического развития территории муниципального образования (на конкретном примере).
29. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления по развитию инфраструктуры муниципального образования (на конкретном примере).
30. Совершенствование межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности, социального сиротства, преступлений и правонарушений несовершеннолетних (на конкретном примере).
31. Механизмы вовлечения граждан в муниципальное управление (на примере конкретной территории).
32. Совершенствование взаимодействия органов власти и общества (на конкретном примере).
33. Развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании (на конкретном примере).
34. Совершенствование взаимодействия государственных органов (органов местного самоуправления) и молодежных организаций (на конкретном примере).
35. Муниципальное регулирование общественного участия в социально-экономическом развитии (на конкретном примере).
36. Совершенствование применения механизмов муниципально-частного партнерства для развития муниципальной инфраструктуры (на конкретном примере).
37. Совершенствование реализации механизмов государственно-частного партнерства (на конкретном примере).
38. Совершенствование направлений межмуниципального сотрудничества в целях социально-экономического развития территорий (на конкретном примере).
39. Совершенствование деятельности органов государственной власти по развитию государственно-частного партнерства (на конкретном примере).
40. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по формированию и реализации жилищной политики (на конкретном примере).
41. Совершенствование деятельности органов власти в сфере жилищно-коммунального хозяйства (на конкретном примере).
42. Развитие форм самоорганизации населения и интеграция их в систему муниципального управления (на конкретном примере).
43. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (на конкретном примере).
44. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по организации водоснабжения и водоотведения (на конкретном примере).
45. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по обеспечению утилизации твердых коммунальных отходов (на конкретном примере).
46. Совершенствование организации работы органов местного самоуправления по проведению жилищного контроля (на конкретном примере).
47. Совершенствование государственного (муниципального) регулирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (на конкретном примере).

48. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по благоустройству территории (на конкретном примере).
49. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) в области дорожного хозяйства (на конкретном примере).
50. Взаимодействие органов власти и общества в сфере благоустройства территории (на конкретном примере).
51. Механизмы развития финансового обеспечения муниципальных образований (на конкретном примере).
52. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью (на конкретном примере).
53. Совершенствование государственного (или муниципального) регулирования инвестиционной привлекательности (на конкретном примере).
54. Повышение эффективности (или совершенствование) деятельности местных органов власти по реформированию, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения.
55. Совершенствование порядка ведения реестров имущества казны муниципального образования (на конкретном примере).
56. Совершенствование осуществления муниципального финансового контроля (на конкретном примере).
57. Механизмы финансирования муниципальной инфраструктуры (на конкретном примере).
58. Совершенствование администрирования доходов в местный бюджет (на конкретном примере).
59. Управление в государственных социальных внебюджетных фондах (на конкретном примере).
60. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) в сфере регулирования потребительского рынка (на конкретном примере).
61. Совершенствование деятельности органов власти по поддержке малого и среднего предпринимательства (на конкретном примере).
62. Совершенствование системы содействия трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников вузов города Москвы (на примере ...).
63. Совершенствование государственного регулирования содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда молодежи (на конкретном примере).
64. Совершенствование деятельности органов власти в сфере культуры и досуга среди молодежи (на конкретном примере).
65. Государственная политика в сфере занятости студенческой молодежи (на конкретном примере).
66. Совершенствование государственного управления системой выявления, развития и поддержки особо одаренной молодежи в современной России (на конкретном примере).
67. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по социальной поддержке молодых семей (на конкретном примере).
68. Совершенствование деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (на конкретном примере).
69. Совершенствование деятельности органов исполнительной власти в сфере профилактики беспризорности и безнадзорности (на конкретном примере).
70. Совершенствование муниципального управления в сфере защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на конкретном примере).
71. Государственное управление социально-экономическими условиями в ходе профилактики преступности несовершеннолетних (на конкретном примере).
72. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по реализации молодежной политики (на конкретном примере).
73. Совершенствование муниципальной земельной политики на региональном уровне (на конкретном примере).

74. Обеспечение экологической безопасности в муниципальном образовании (на конкретном примере).
75. Совершенствование муниципального управления в сфере охраны окружающей среды (на конкретном примере).
76. Совершенствование государственного (муниципального) управления земельными ресурсами (на конкретном примере).
77. Совершенствование муниципального земельного контроля (на конкретном примере).
78. Совершенствование организации предоставления органами местного самоуправления земельных участков гражданам (на конкретном примере).
79. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в области землеустройства и градостроительства (на конкретном примере).
80. Совершенствование организации работы органов местного самоуправления по проведению лесного контроля (на конкретном примере).
81. Совершенствование деятельности государственных органов (местного самоуправления) по организации рекреационной деятельности в лесах и лесопарках (на конкретном примере).
82. Совершенствование системы взаимодействия органов местного самоуправления и территориального общественного самоуправления (на конкретном примере).
83. Повышение эффективности (или совершенствование) деятельности местных органов власти по развитию школьного (дошкольного, дополнительного образования) (на конкретном примере).
84. Повышение эффективности (или совершенствование) деятельности органов власти в сфере здравоохранения (на конкретном примере).
85. Повышение эффективности (или совершенствование) деятельности органов власти в сфере физической культуры и спорта (на конкретном примере).
86. Совершенствование деятельности государственных и муниципальных органов по повышению страховой культуры населения (на конкретном примере).
87. Совершенствование деятельности государственных органов (органов местного самоуправления) по формированию патриотических ценностей у молодежи (на конкретном примере).
88. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления по противодействию идеологии терроризма и его профилактике (на конкретном примере).
89. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению общественной безопасности (на конкретном примере).
90. Совершенствование использования информационно-коммуникативных технологий и порядка предоставления государственных (или муниципальных) услуг в электронном виде (на конкретном примере).
91. Совершенствование предоставления государственных (или муниципальных) услуг (на конкретном примере).
92. Совершенствование деятельности многофункциональных центров, предоставляющих государственные (или муниципальные) услуги (на конкретном примере).
93. Повышение качества предоставления государственных (муниципальных) услуг населению (на конкретном примере).
94. Совершенствование организации государственных (или муниципальных) закупок (на конкретном примере).
95. Совершенствование государственных и муниципальных закупок бюджетных учреждений (на конкретном примере).
96. Совершенствование закупок унитарных государственных (или муниципальных) предприятий (на конкретном примере).
97. Совершенствование государственного регулирования участия субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций в закупках для государственных и муниципальных нужд.
98. Развитие технологий противодействия коррупции на государственной (или

- муниципальной) службе
99. Совершенствование деятельности миграционной службы в Российской Федерации (на конкретном примере).
  100. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере).
  101. Оценка эффективности деятельности исполнительных органов власти (на конкретном примере).
  102. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по развитию социальной инфраструктуры (на конкретном примере).
  103. Совершенствование реализации административных регламентов в федеральных органах исполнительной власти (на конкретном примере).
  104. Совершенствование государственного (или муниципального) регулирования деятельности некоммерческих организаций (на конкретном примере).
  105. Совершенствование организации и проведения муниципального контроля в области юрисдикционной деятельности (на конкретном примере).
  106. Совершенствование деятельности органов власти в сфере туризма (на конкретном примере).
  107. Совершенствование государственной политики в области пенсионного обеспечения.
  108. Совершенствование государственного регулирования девиантного поведения (на конкретном примере).
  109. Идеологический механизм современного российского государства.
  110. Совершенствование деятельности органов власти по развитию туристической привлекательности территории (на конкретном примере).
  111. Совершенствование деятельности органов власти в сфере образования (на конкретном примере).
  112. Развитие механизмов управления устойчивым развитием муниципального образования (на конкретном примере).
  113. Развитие системы управления кластерно-сетевым взаимодействием муниципального образования (на конкретном примере).
  114. Технологии государственного (или муниципального) управления конфликтами в сфере трудовой миграции (на конкретном примере).
  115. Технологии государственного (или муниципального) управления конфликтами между местными населением и мигрантами (на конкретном примере).
  116. Совершенствование государственного регулирования трудовых конфликтов ((на конкретном примере).
  117. Развитие механизмов разрешения конфликтов между населением и органами власти (на конкретном примере).
  118. Деятельность государственных (или муниципальных) органов по развитию социального здоровья населения (на конкретном примере).
  119. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с ключевыми субъектами местных сообществ в целях социально-экономического развития территории (на конкретном примере).

### **2.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы**

#### **Основная литература:**

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449256>

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852>.

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854>.

4. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456084>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450568>.

2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454152>.

3. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456384>.

4. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13602-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466078>.

5. Стегний, В. Н. Социальное прогнозирование и проектирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07184-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454177>.

6. Гладун, Е. Ф. Управление земельными ресурсами : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Гладун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00846-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451776>.

7. Региональная экономика : учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.] ; под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 532 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13299-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457415>.

8. Социология города. Проектирование социальных изменений в городской среде : учебное пособие для вузов / Г. Б. Кораблева [и др.] ; под общей редакцией Г. Б. Кораблевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07573-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454684>.

9. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448905>.

10. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). —

#### **2.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы**

При определении оценки, полученной по результатам защиты ВКР, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат ВКР, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю направления подготовки, установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

Оценку «отлично» заслуживает дипломант, твердо знающий содержание ВКР; грамотно и уверенно, с использованием юридической терминологии отвечающий на все дополнительные вопросы; показавший умение свободно логически и ясно мыслить; обнаруживший твердые навыки и умение приложить теоретические знания к практическому их применению. Такой ответ должен продемонстрировать знание исследуемой темы, нормативно-правовых и специальных источников, использованных при написании ВКР. Оценка "отлично" выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» заслуживает дипломант, обнаруживший полное знание содержания ВКР; успешно, без существенных недочетов, ответивший на все дополнительные вопросы, но некоторые ответы являются не совсем полными, либо были даны без использования специальной юридической терминологии. Дипломант при ответах на полученные дополнительные вопросы обнаруживает знания логических связей вопросов билета с другими разделами курса, но ответы недостаточно четкие. Выводы на основании работы сделаны, но они не обладают достаточной актуальностью.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает дипломант, который: обнаружил по всем вопросам знания только основ исследуемой темы, но не усвоивший детали, допуская ошибки принципиального характера; отвечает на заданные дополнительные вопросы, но полностью не владеет терминологией, допускает существенные погрешности в ответе; обладает необходимыми знаниями для устранения допущенных ошибок путем ответа на дополнительные вопросы; при ответах на дополнительные вопросы не может увязать содержание исследуемой темы со смежными отраслями и институтами права; допустил грубые нарушения правил оформления и содержания ВКР, не устранил замечания научного руководителя; в качестве выводов вынес на защиту положения, не обладающие научной актуальностью.

Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания дипломантом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется дипломанту, обнаружившему полное незнание выбранной для исследования темы; допустившему принципиальные ошибки в оформлении и содержании ВКР, не ответившему на полученные дополнительные вопросы.

**Форма заявления обучающегося на закрепление темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя при выборе темы из предложенного перечня тем выпускных квалификационных работ**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Ф.И.О.)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Группа \_\_\_\_\_  
(наименование)

ФИО \_\_\_\_\_  
(полностью)

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

В качестве научного руководителя прошу назначить

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес)

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)





**Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работе**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работодателя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание  
на выполнение выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Бакалаврской работы  Магистерской диссертации

Дипломной работы  Дипломного проекта

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

форма обучения \_\_\_\_\_ № контракта \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)*

направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
*нужное подчеркнуть*  
наименование

1. Тема \_\_\_\_\_

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

2. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

4. Срок представления студентом(кой) законченной ВКР:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)

6. Консультанты \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_  
(подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

Факультет управления  
Кафедра менеджмента и административного управления

Направление подготовки– 38.03.04 Государственное и муниципальное управления

Квалификация (степень): бакалавр

Выпускная квалификационная работа

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ ФИО  
*подпись*

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель

<i>подпись</i>	(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)
----------------	--

ВКР допущена к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,  
ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ ФИО

Москва, 20\_\_

**Форма титульного листа выпускной квалификационной работы, выполненной  
несколькими обучающимися совместно**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УДК \_\_\_\_\_

Инв. № \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
выполненная несколькими обучающимися совместно  
по теме:

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

Руководитель  
выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Консультант

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Москва, 20\_\_

**Форма списка исполнителей выпускной квалификационной работы, выполненной  
несколькими обучающимися совместно****СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Наименование	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Объём работ
Руководитель ВКР				
Консультант				
Консультант				
Исполнитель				
Исполнитель				
Исполнитель				
Исполнитель				




Заключение<sup>2</sup>


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

<sup>2</sup> В заключение указывается:

- соответствие выпускной квалификационной работы выданному заданию;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности (направлению);
- научная и практическая ценность проекта (работы);
- рекомендация о присвоении квалификации определенной ФГОС по специальности (направлению).

**Форма заявления нескольких обучающихся  
о предоставлении им возможности совместной подготовки и защиты выпускной  
квалификационной работы по теме, предложенной обучающимися**

Ректору РГСУ  
Н.Б. ПОЧИНОК

**КОЛЛЕКТИВНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим Вас предоставить нам возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по предложенной нами теме: \_\_\_\_\_

Целесообразность её разработки для практического применения в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ области профессиональной деятельности

(область профессиональной деятельности)  
и (или) на объекте профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обосновывается следующим:

(объект профессиональной деятельности)

Актуальность темы состоит в \_\_\_\_\_

Степень разработанности темы \_\_\_\_\_

Цель работы заключается в \_\_\_\_\_

Для достижения поставленной цели будут решены следующие задачи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Научная новизна будет состоять в \_\_\_\_\_

Теоретическая значимость будет состоять в \_\_\_\_\_

Практическая значимость будет состоять в \_\_\_\_\_

Результаты будут апробированы в (на) \_\_\_\_\_

Руководителем выпускной квалификационной работы просим назначить:

(Ф.И.О., ученая степень, должность)

Консультантами выпускной квалификационной работы просим назначить:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)

Настоящее коллективное заявление составлено и подписано нами:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Наименование группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)
2. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Наименование группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)
3. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Наименование группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)
4. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Наименование группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)
5. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Наименование группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

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



**Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое  
звание))

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

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися  
совместно

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Форма представления результатов:

1. Выпускная квалификационная работа в виде научного доклада на бумажном носителе, объёмом \_\_\_\_\_ п.л. в \_\_\_\_\_ экз.
2. Выпускная квалификационная работа в виде научного доклада на электронном носителе \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экз.
3. Презентация в формате \_\_\_\_\_ объёмом \_\_\_\_\_ слайдов.
4. Иное \_\_\_\_\_

**Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы о  
совместной работе нескольких обучающихся в период подготовки выпускной  
квалификационной работы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
Кафедра менеджмента и административного управления

**Отзыв**  
руководителя выпускной квалификационной работы  
о совместной работе нескольких обучающихся в период подготовки выпускной  
квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа на тему \_\_\_\_\_

выполнена совместно следующими обучающимися:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Направление подготовки		Номер группы
		Код	Наименование	

В период подготовки выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно, на каждого из обучающихся была возложена ответственность за совместное решение следующих задач:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование задачи ВКР

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся проявили следующий уровень самостоятельности в решении задач ВКР (отметить символом V):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	уровень		
		высокий	средний	низкий

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся проявили следующий уровень взаимодействия в решении задач ВКР (отметить символом V):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	уровень		
		высокий	средний	низкий

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся проявили следующий уровень соответствия выданному заданию на выполнение ВКР (отметить символом V):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	уровень		
		высокий	средний	низкий

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся проявили следующий уровень своевременности выполнения мероприятий, предусмотренных календарным планом выполнения ВКР (отметить символом V):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	уровень		
		высокий	средний	низкий

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся проявили следующие личные качества:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Проявленные качества

--	--	--

В период совместной подготовки выпускной квалификационной работы обучающиеся

\_\_\_\_\_

*(указать иное)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение<sup>3</sup>


Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*( учёная степень, ученое звание)*

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

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

<sup>3</sup> В заключение указывается:

- соответствие выпускной квалификационной работы выданному заданию;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности (направлению);
- научная и практическая ценность проекта (работы);
- рекомендация о присвоении квалификации определенной ФГОС по специальности (направлению).

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020