

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный аграрный университет
имени И.Т. Трубилина»

Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального
управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» (прикладной бакалавриат)

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Краснодар 2023

УДК005:378.244.1(060.51)
ББК 65.050

Методические указания по выполнению и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (прикладной бакалавриат) / В.Г. Кудряков, Е.Н. Белкина, М.В. Зайцева, М.А. Нестеренко. – Краснодар, 2023.

Рассмотрены на заседании кафедры государственного и муниципального управления и рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Одобрены и рекомендованы к изданию решением методической комиссии факультета управления.

УДК005:378.244.1(060.51)
ББК 65.050

© Кудряков В.Г., Белкина Е.Н.,
Зайцева М.В., Нестеренко М.А.,
2023

© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет
им.И.Т. Трубилина», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ	9
3. Требования к содержанию выпускных квалификационных работ	24
4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	29
5. Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы	44
6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	52
7. Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы	54
ПРИЛОЖЕНИЕ А	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	
ПРИЛОЖЕНИЕ В	
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	

1. Общие положения

Согласно ФГОС ВО государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выполняется в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа содержит системный анализ теоретических знаний, известных технических и технологических решений, сложившейся практики хозяйственной деятельности, элементы самостоятельных теоретических или экспериментальных исследований.

На этапе государственной итоговой аттестации выпускник должен подтвердить освоенность следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках

поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности

ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и

муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. Умение ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, осуществлять нормативно-правовое регулирование посредством выработки государственной политики;

ПК-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

ПК- 4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами;

ПК-5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

ПК- 6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления;

ПК- 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК- 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК- 9. Способен обеспечивать коммуникационное сопровождение деятельности органов государственной и муниципальной власти;

ПК-10. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ПК-11. Способен участвовать в формировании организационной и управленческой структуры в органах власти, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-12. Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-13. Способен применять инструменты управления человеческими ресурсами, технологии кадровой политики в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Для облегчения выбора темы выпускной квалификационной работы разрабатывается и предлагается студентам примерный перечень тем:

2. Регулирование деятельности организаций коммунального комплекса, обеспечивающих водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод в муниципальном образовании.

3. Регулирование деятельности организаций коммунального комплекса, обеспечивающих утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов в муниципальном образовании.

4. Управление развитием ресурсного потенциала муниципального образования.

5. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в ... (субъекте РФ).

6. Обращения граждан как специфическая форма взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества.

7. Реализация муниципальных интересов в сфере земельных отношений.

8. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих граждан в ... (субъекте РФ).

9. Организация социальной защиты пожилых граждан и её совершенствование.

10. Организация социальной защиты инвалидов и её совершенствование.

11. Формирование доступной среды для лиц с ограниченными возможностями и ее совершенствование в муниципальном образовании.

12. Социальная политика (субъекта РФ) в сфере защиты детей сирот

13. Деятельность органов местного самоуправления (субъекта РФ) по развитию физической культуры и спорта и её совершенствование.

14. Государственная политика по улучшению демографической ситуации в ... (субъекте РФ).

15. Социальная ответственность бизнеса в муниципальном образовании.

16. Государственное управление развитием крестьянских (фермерских) хозяйств в АПК ... (субъекта РФ).

17. Государственная поддержка организации семейных ферм в ... (субъекте РФ).

18. Основные направления деятельности органов местного самоуправления по созданию семейных ферм в муниципальном образовании.

19. Государственное управление развитием крестьянских (фермерских) хозяйств в... (субъект РФ).

20. Развитие системы транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании...

21. Государственная поддержка молодых семей в ... (субъекте РФ, муниципальном образовании) в решении жилищных проблем.

22. Система социальной защиты населения в муниципальном образовании.

23. Мотивация государственных служащих в органах власти ... (субъекта РФ): современное состояние и пути оптимизации.

24. Управление конфликтами в сфере органов местного самоуправления в ...

25. Технологии лидерства в системе государственной службы в ... (субъекте РФ).

26. Профессиональная компетентность государственных гражданских служащих и пути ее совершенствования (на материалах).

27. Мотивация деятельности государственных гражданских служащих: состояние и проблемы (на примере).

28. Корпоративная культура как фактор повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере).

29. Формирование имиджа государственных (муниципальных) служащих.

30. Организация подготовки и проведения выборов в ... (субъекте РФ) и её совершенствование.

31. Повышение эффективности управления системой пассажирского транспорта в муниципальном образовании.

32. Регулирование деятельности детских дошкольных учреждений в муниципальном образовании.

33. Развитие системы дополнительного

образования детей и ее совершенствование в муниципальном образовании.

34. Эффективные технологии управления имиджем и репутацией органов местного самоуправления.

35. Государственное управление как фактор обеспечения и защиты гражданских прав человека.

36. Организация управления образованием в муниципальном образовании.

37. Управление развитием социально-культурной сферой в муниципальном образовании.

38. Организация управления спортом в муниципальном образовании.

39. Организация управления досугом в муниципальном образовании.

40. Государственное регулирование создания рабочих мест и занятости населения в ... (субъекте РФ).

41. Совершенствование управлением общественными отношениями и связями с общественностью (на примере).

42. Государственное управление социально-трудовыми отношениями в ... (субъекте РФ).

43. Государственное управление агропромышленным комплексом (субъекта РФ).

44. Государственное регулирование туристского комплекса и его совершенствование в ... (субъекте РФ).

45. Реализация отдельных государственных полномочий в муниципальном образовании.

46. Информационное обеспечение деятельности

органов государственной (муниципальной) власти.

47. Государственное регулирование предпринимательской деятельности в ... (субъекте РФ).

48. Государственное регулирование развития малого бизнеса (по отраслям и сферам деятельности) в ... (субъекте РФ).

49. Государственное регулирование уровня жизни населения в ... (субъекте РФ).

50. Направления взаимодействия органов государственной власти с общественными организациями в ... (субъекте РФ).

51. Государственное управление в области культуры и искусства в ... (субъекте РФ).

52. Государственное управление и реализация национальной молодежной политики в ... (субъекте РФ).

53. Управление государственным имуществом ... (субъекта РФ).

54. Реализация социальных функций органов государственной (местного самоуправления) власти

55. Программно-целевой подход в управлении культурой в муниципальном образовании.

56. Организация взаимодействия между органами законодательной и исполнительной власти субъекта РФ.

57. Повышение эффективности деятельности органов государственной власти в ... (субъекте РФ).

58. Современные подходы к оценке эффективности работы государственных служащих.

59. Современные подходы к оценке эффективности работы муниципальных служащих.

60. Формирование кадрового резерва и механизмы его использования в государственной (муниципальной) службе.

61. Реализация программно-целевого подхода в социальной сфере субъекта РФ (муниципального образования).

62. Управление сельским хозяйством в муниципальном образовании.

63. Управление развитием отрасли растениеводства и его совершенствование в муниципальном образовании.

64. Управление развитием отрасли животноводства и его совершенствование в муниципальном образовании.

65. Управление развитием сельских территорий в регионе (муниципальном образовании)

66. Управление устойчивым развитием сельских территорий (на материалах муниципального образования)

67. Управление сбалансированным социально-экономическим развитием сельских территорий

68. Реализация программно-целевого подхода в устойчивом развитии сельской местности (на материалах муниципального образования)

69. Реализация программно-целевого подхода в здравоохранении на региональном уровне.

70. Управление муниципальными учреждениями

сферы культуры.

71. Управление муниципальными учреждениями сферы образования.

72. Реализация социальных функций органов местного самоуправления.

73. Программно-целевой подход в управлении региональной экономикой.

74. Организация досуговой деятельности детей и подростков в ... (субъекте РФ) (муниципальном образовании).

75. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти ... (субъекта РФ).

76. Работа с обращениями граждан в органах местного самоуправления.

77. Взаимодействие органов государственной власти со средствами массовой информации в ... (субъекте РФ).

78. Взаимодействие органов местного самоуправления со средствами массовой информации.

79. Маркетинговая стратегия развития территории на примере муниципального образования (субъекта РФ).

80. Государственные программы как способ решения социально-экономических проблем населения региона

81. Организационные и методологические проблемы разработки программ социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).

82. Управление трудовыми ресурсами в муниципальном образовании...

83. Аренда как инструмент управления муниципальной собственностью.

84. Организационно-экономический механизм управления муниципальной собственностью и его совершенствование.

85. Социальная реклама в деятельности органов государственной власти (субъекта РФ).

86. Социальная реклама в деятельности органов местного самоуправления.

87. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными организациями.

88. Критерии и факторы эффективности государственного управления.

89. Критерии и факторы эффективности муниципального управления.

90. Развитие городских округов в условиях реформы местного самоуправления (на примере городских округов субъекта РФ).

91. Формирование экономических основ местного самоуправления.

92. Организация бюджетного планирования в муниципальных образованиях

93. Муниципальная жилищная политика.

94. Организация и координация работы службы занятости на региональном уровне.

95. Основные направления реализации механизма природопользования и охраны окружающей

среды в ... (субъекте РФ).

96. Оценка качества и уровня жизни населения в ... (субъекте РФ).

97. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения в ... (субъекте РФ).

98. Реализация государственной молодежной политики в сфере гражданско-патриотического воспитания в регионе (муниципальном образовании).

99. Реализация государственной молодежной политики в сфере поддержки молодых семей в регионе (муниципальном образовании).

100. Реализация государственной молодежной политики в сфере художественного творчества детей и подростков в регионе (муниципальном образовании).

101. Государственное регулирование молодежного предпринимательства в регионе (муниципальном образовании).

102. Организация досуга как направление государственной молодежной политики в ... (субъекте РФ).

103. Организация документирования в органах государственной власти (на примере ...).

104. Организация документирования в муниципальных органах управления (на примере ...).

105. Электронный документооборот в системе муниципального управления: цели, задачи и критерии качества.

106. Организация процесса документирования и документооборота в администрации муниципального

образования.

107. Совершенствование организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг населению (на примере ...).

108. Государственное регулирование охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов (воздушных, водных, земельных, лесных, животного мира и т.д.) на территории ... (субъекта РФ).

109. Формы государственной поддержки предпринимателей в сфере услуг ... (субъекта РФ).

110. Повышение эффективности функционирования экономики муниципального образования.

111. Муниципальное регулирование потребительского рынка.

112. Муниципальное регулирование земельных отношений.

113. Муниципальное регулирование природопользования.

114. Управление природными ресурсами в муниципальном образовании.

115. Управление земельными ресурсами в муниципальном образовании.

116. Управление водными ресурсами муниципального образования.

117. Формирование эффективной системы регулирования градостроительной деятельности в

муниципальном образовании.

118. Организация и документирование деятельности многофункционального центра (на примере ...).

119. Формирование концепции социально-экономического развития муниципального образования.

120. Организация текущего планирования и прогнозирования в муниципальном образовании.

121. Муниципальное регулирование налогов, цен и тарифов.

122. Инновационные управленческие технологии в системе государственного управления (на примере).

123. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных органов.

124. Управление муниципальным жилищным фондом муниципального образования.

125. Государственная (муниципальная) поддержка отраслевого предпринимательства.

126. Организация работы с несовершеннолетними гражданами в органах местного самоуправления.

127. Организация архивной работы в органах местного самоуправления.

128. Совершенствование инвестиционной привлекательности муниципального образования.

129. Управление дошкольными образовательными учреждениями в регионе (муниципальном образовании) и его совершенствование.

130. Государственное регулирование

инновационной деятельности.

131. Управление разработкой, созданием и внедрением инноваций.

132. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

133. Система стратегического управления муниципальным образованием.

134. Стратегическое планирование и формирование стратегических документов в муниципальном образовании

135. Программно-целевой метод развития муниципального образования.

136. Управление развитием муниципального образования на основе индикаторов и методов индикативного планирования.

137. Реализация проектного управления в органах власти (на примере ...)

138. Совершенствование проектного управления в рамках повышения производительности труда в АПК ... (субъекта РФ).

139. Прогнозирование социального развития и уровня жизни населения.

140. Управление конкурентоспособностью экономики региона.

141. Механизм формирования и реализации бюджета муниципального образования.

142. Управление развитием социальной инфраструктуры муниципального образования.

143. Государственная политика в области привлечения инвестиций в экономику региона.

144. Организация процесса подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления муниципального образования.

145. Проблемы и перспективы повышения качества государственных (муниципальных) услуг.

146. Социальные аспекты развития сельских территорий в ... (субъекте РФ).

147. Управление общим образованием и его совершенствование в муниципальном образовании.

148. Функционирование и развитие представительного органа муниципального образования.

149. Документационное обеспечение деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

150. Государственная политика по решению детско-подростковых проблем в ... (субъекте РФ).

151. Государственная политика в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг в ... (субъекте РФ).

152. Регулирование развития сферы жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании.

153. Государственно-частное партнёрство как механизм управления объектами культурного наследия в регионе (муниципальном образовании).

154. Государственно-частное партнёрство в сфере

жилищно-коммунального хозяйства.

155. Совершенствование государственной жилищной политики в ... (субъекте РФ).

156. Экологическая политика РФ и ее реализация на региональном уровне.

157. Государственная антикоррупционная политика в ... (субъекте РФ).

158. Поддержка материнства, семьи и детства в муниципальном образовании.

159. Организация работы по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и ее совершенствование на муниципальном уровне.

160. Управление развитием туристско-рекреационного потенциала региона на основе государственно-частного партнерства.

161. Совершенствование системы управления земельно-имущественным комплексом региона.

162. Брендинг территории как способ повышения конкурентоспособности субъекта РФ.

163. Приоритеты социально-экономического развития муниципального образования.

164. Совершенствование управления системой социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в муниципальном образовании.

165. Совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном образовании.

166. Организация и стимулирование

самозанятости населения в регионе (муниципальном образовании).

167. Формирование современной модели социальной политики в отношении семьи и детей в ... (субъекте РФ).

168. Организация социальной защиты и поддержка малообеспеченных групп населения ... (субъекта РФ).

169. Организация управления муниципальным заказом в муниципальном образовании.

170. Муниципальная политика по профилактике терроризма и экстремизма в границах муниципального образования.

171. Создание условий органами местного самоуправления для обеспечения услугами связи населения муниципального образования.

172. Создание условий органами местного самоуправления для обеспечения общественного питания, торговли и бытового обслуживания

173. Организация органами местного самоуправления библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования.

174. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования.

175. Участие органов местного самоуправления в развитии кооперации на территории муниципального образования.

176. Развитие социального предпринимательства в муниципальном образовании (субъекте РФ).

177. Реализация территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании.

178. Реализация форм участия граждан в местном самоуправлении.

179. Законотворческая инициатива граждан в ... (субъекте РФ).

3. Требования к содержанию выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа обучающегося по профилю «Государственное и муниципальное управление», представленная в Государственную экзаменационную комиссию, должна соответствовать квалификационным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, а выпускник должен продемонстрировать сформированные общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и дополнительные профессиональные компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

При выборе темы обучающийся должен учесть свою теоретическую и профессиональную подготовку, опыт работы, участие в выполнении НИРС, а также тематику выполненных в процессе обучения курсовых работ (проектов), докладов. Тематика выпускной квалификационной работы должна строго соответствовать профилю обучения по направлению.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим общим требованиям:

– быть актуальной и решать поставленные

задачи;

- содержать элементы научного исследования;
- иметь логическую последовательность

изложения материала;

– выполняться с использованием современных методов и способов обработки экспериментальных данных;

– выполняться с использованием программных продуктов, в том числе самостоятельно разработанных;

– содержать убедительное подтверждение и аргументацию полученных результатов в виде сопоставления теоретических и экспериментальных данных;

– содержать ссылки на литературные источники, которые использовались при изложении материала.

По своей структуре выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих последовательно расположенных основных элементов:

- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц;
- введение (1,5-2 стр.);
- основная часть (65-70 стр.);
- выводы и предложения (2-2,5 стр.);
- список использованных источников;
- приложения.

При этом основная часть ВКР включает три раздела, структурированные на подразделы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

Каждый раздел выпускной квалификационной работы должен завершаться выводами, в которых формулируются основные результаты исследований по разделу. При написании бакалаврской работы должен использоваться научный стиль изложения, которому присущ формально-логический способ описания и объективная констатация фактов. Содержательное описание должно иллюстрироваться табличным и графическим материалом. Язык написания должен быть профессионально грамотным, изложение должно вестись от 3-го лица.

Титульный лист – бланк стандартного образца, заполняется с указанием названия темы, шифра направления бакалаврской подготовки. Название темы должно быть четким, кратким, максимально раскрывающим содержание работы. В названии не допускается использование не общепринятых сокращений (аббревиатур).

В содержание выносятся наименования разделов и подразделов с указанием страниц в тексте и с использованием цифровой арабской нумерации (Приложение А).

Введение содержит общую характеристику работы, которая включает следующие элементы (Приложение Б):

– актуальность темы – краткое изложение сути проблемной ситуации, границы между знанием и незнанием о предмете исследования, необходимости и своевременности решения задачи в соответствии с

требованиями современной науки;

– цель и задачи исследования – определение цели и конкретных задач, способствующих достижению цели (цель отвечает на вопрос: «Что должно быть достигнуто в ходе выполнения бакалаврской работы?», задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования?»);

– объект и предмет исследования - определяется темой и заглавием выпускной квалификационной работы. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. В качестве **объекта исследования** могут выступать: государство, Федеральный округ, субъект Федерации, муниципальные образования, объекты государственного, регионального и муниципального управления, государственные и муниципальные предприятия, учреждения, организации, отрасли экономики и социальной сферы, на материалах которых выполняется выпускная квалификационная работа. **Предметом** исследования являются различные формы проявления отношений управления;

- методы и приемы исследования - используемый инструмент и математический аппарат;
- научная новизна исследования (если есть);
- источники информации.

В первом разделе (20-25 стр.) раскрываются **теоретические основы** исследуемой проблемы

(Приложение В). Как правило, в этой разделе представляются вопросы о сущности, содержании, структуре управленческих явлений и процессов, проводится систематизация понятийного аппарата, осуществляется классификация управленческих явлений и процессов по ряду признаков, оценивается система нормативно-законодательного обеспечения и проводится анализ его достаточности.

В первом разделе студент должен изучить содержание международного и отечественного опыта управления; провести сравнительный анализ, выявить расхождения, знать основные принципы управления.

Второй раздел (20-25 стр.) работы носит **исследовательский характер**. На основе выбранной методики исследования анализируется состояние проблемы на конкретном объекте исследования. Материалами для анализа могут быть планы работы администраций муниципальных образований, организаций; отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация; аналитические материалы органов государственной власти и местного самоуправления. Информация для анализа должна быть достаточно полной и достоверной, чтобы, опираясь на неё, можно было проанализировать положение дел, найти резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе. Сбор первичной информации, её обработку и анализ полученных данных необходимо проводить с помощью современных методов

экономического, социологического, психологического анализа, с использованием компьютерных программ обработки информации. По итогам проведённого анализа необходимо сделать выводы, их количество может быть разным.

Третий раздел (20-25 стр.) работы носит **прикладной характер**. В ней разрабатываются рекомендации по совершенствованию изучаемого вопроса. Опираясь на выводы, сделанные по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы. Предложения должны быть достаточно аргументированы, конкретны и обоснованы. Для оценки социальной и экономической значимости рекомендаций и мероприятий должна быть выбрана методика и дано ее теоретическое обоснование.

В выводах и предложениях по результатам проведенного исследования: формулируются выводы (постановка проблемы) и предложения (пути решения выявленных проблем), раскрывающие направления совершенствования состояния объекта исследования; отмечаются положительные и отрицательные стороны деятельности объекта исследования; выделяются основные тенденции и перспективы развития хозяйствующего субъекта на основе конструктивных расчетов. Особый акцент делается на наиболее существенных результатах, полученных в ходе выполнения ВКР лично студентом.

В приложении могут быть представлены

информативные материалы, не вошедшие в основную часть работы (формы отчетности, графики, схемы, аналитические таблицы, разделы бизнес-планов, регистры бухгалтерского учета, прочая документация).

При выполнении выпускной квалификационной работы должно быть использовано не менее 50 наименований использованных источников, на которые должны быть сделаны ссылки и цитаты в тексте работы.

Выпускная квалификационная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с обязательным критическим анализом известных решений и подходов по исследуемому вопросу.

Анализ цифрового материала по избранной теме осуществляется за период не менее трех последних отчетных лет.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 70–90 страниц. Выпускная квалификационная работа выполняется на белой нелинованной бумаге формата А4 (210×297 мм).

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с принятыми на факультета требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы, разработанными на основании действующих ГОСТов.

4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать следующим требованиям:

- объем не должен превышать 80-90 страниц, исключая приложения; минимальный объем работы – 70 страниц компьютерного текста.

- цифровые, табличные и прочие иллюстрированные материалы могут быть вынесены в приложения;

- выпускная квалификационная работа должна иметь подписи обучающегося, научного руководителя, заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.) в их актуальных редакциях.

Выпускная квалификационная работа выполняется на листах формата А4.

Текст работы выполняется на одной стороне листа с соблюдением следующих размеров полей:

сверху, снизу – 20 мм, справа – 10 мм,
слева 30 мм.

Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора

интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Каждая страница должна содержать 30 строк. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе, задании, аннотации, содержании и первой странице введения не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, только начиная со второй страницы введения.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Опечатки (описки) и графические неточности, допущенные при выполнении работы, можно аккуратно исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста теми же чернилами (пастой). Допускается исправлять до пяти опечаток на одной странице.

Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат их заголовками. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при

необходимости, могут делиться на подпункты. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа с прописной буквы.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

В заголовках не допускаются: а) сокращенное написание наименований, б) переносы слов, в) подчеркивание, г) точка в конце.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Пример:

2 Ответственность органов местного самоуправления. Контроль их деятельности

Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно 10 мм (два одинарных интервала), а расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста – 15 мм (три одинарных интервала). Разделы должны иметь порядковую нумерацию, единую в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки. Введение, заключение, список использованных источников не нумеруются. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Внутри подразделов или пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым

перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву в порядке русского алфавита (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа *строчными буквами*, как показано в примере.

Пример:

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- 2) _____;
- в) _____.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Пример:

Обязательному рассмотрению в Совете Федерации подлежат принятые Государственной Думой федеральные законы по вопросам:

- а) федерального бюджета;
- б) федеральных налогов и сборов;
- в) ратификации и денонсации международных договоров Российской Федерации.

Основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах или союзах («на», «из», «от», «то», «что»),

«как» и т.п.). Она должна включать какое-либо обобщающее слово.

Пример:

Неправильно	Правильно
<p>В соответствии с Федеральным законом малые предприятия имеют право уменьшать сумму налоговых платежей по налогу на прибыль на 10 % от стоимости закупленного и введенного в действие оборудования, используемого непосредственно и полностью для:</p> <ul style="list-style-type: none">- замены оборудования, закупленного ранее по импорту;- проведения НИОКР;- защиты окружающей среды.	<p>В соответствии с Федеральным законом малые предприятия имеют право уменьшать сумму налоговых платежей по налогу на прибыль на 10 % от стоимости закупленного и введенного в действие оборудования, используемого непосредственно и полностью для выполнения следующих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none">- замены оборудования, закупленного ранее по импорту;- проведения НИОКР.

В тексте работы и подписях под иллюстрациями все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений, например: ГОСТ, вуз, и т.д. (и так далее), т.е. (то есть), с. (страница), гг. (годы), чел (человек), млн (миллион), млрд (миллиард), тыс

(тысяча), АО (акционерное общество), пп. (пункты), см. (смотри), кв. (квартал), канд. экон. наук (кандидат экономических наук), д-р экон. наук (доктор экономических наук). Нельзя сокращать следующие слова и словосочетания: «например», «таким образом», «так как».

Условные обозначения приводимых в тексте математических, физических, метрических, стоимостных и других величин должны соответствовать установленным стандартам.

Общероссийский классификатор единиц измерения ОК 015-94 предусматривает следующие сокращения.

Единицы объема:

- кубический миллиметр – мм³;
- кубический сантиметр – см³;
- кубический метр – м³;
- условный кубический метр – усл. м³.

Единицы веса:

- миллиграмм – мг;
- грамм – г;
- килограмм – кг;
- тонна – т;
- условная тонна – усл. т;
- центнер – ц.

Технические единицы:

- лошадиная сила – л.с;
- ватт – Вт;
- киловатт – кВт;

- киловатт-час – кВт.ч;
- килограмм на кубический метр – кг/м³.

Единицы длины:

- миллиметр – мм;
- сантиметр – см;
- дециметр – дм;
- метр – м;
- километр – км.

Экономические единицы:

- рубль – руб;
- тысяча рублей – тыс руб;
- миллион рублей – млн руб;
- миллиард рублей – млрд руб;
- человек – чел;
- человек на квадратный метр – чел/м²;
- человеко-час – чел. ч;
- тысяча человек – тыс чел;
- миллион человек – млн чел;
- человеко-дней – чел. дн;
- тонно-километр – т. км;
- тонна в час – т/ч;
- тонна в сутки – т/сутки;
- голова – гол;
- тысяча голов в год – тыс гол/год;
- единица – ед;
- условная единица – усл. ед;
- условная штука – усл. шт;
- условный кирпич – усл. кирп;
- условный ремонт – усл. рем;

- рабочее место – раб. мест;
- посадочное место – посад. мест;
- лист печатный – л. печ.

В тексте работы не допускается:

а) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

б) применять сокращенные обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;

в) использовать в тексте математический знак минуса перед отрицательными значениями величин, в этом случае следует писать слово «минус».

Любую научную работу рекомендуется иллюстрировать.

Все графические материалы (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) именуются рисунками. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте, содержащие порядковые номера, под которыми помещены иллюстрации. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь

повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отослать к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рисунок 3)», либо в виде оборота типа: «... как это показано на рисунке 3» или «... как это видно из рисунка 3».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.3».

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если она на одной странице не помещается, то ее можно выполнять на листе формата А3 (420 x 297 мм).

Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией на протяжении всей работы. Если в работе приводится один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки после рисунка и пояснительных данных (подрисуночного текста) и размещают следующим образом(рисунок 1).

Таблицу следует помещать сразу же после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице и размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Слово «Таблица», ее номер и название помещают над таблицей слева без абзацного отступа. В конце номера и названия таблицы точка не ставится.

Тематический заголовок и заголовки строк боковика пишут строчными буквами, кроме первой прописной.

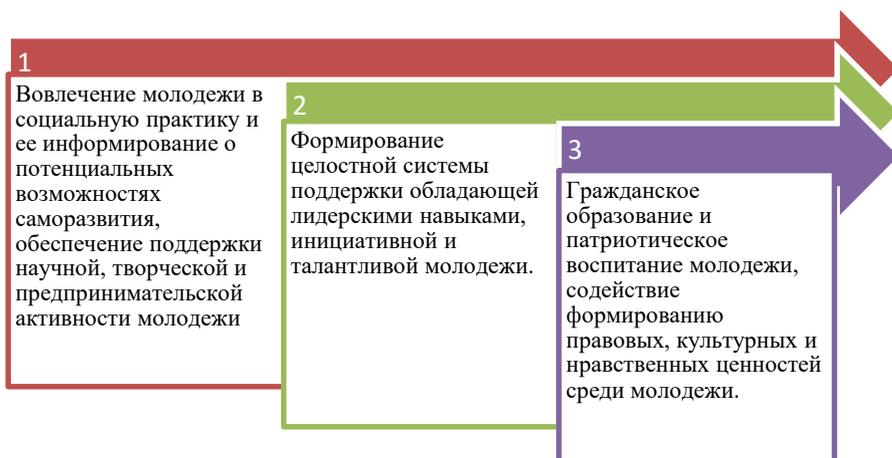


Рисунок 1 – Задачи государственной молодежной политики в Российской Федерации

Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком графы, и прописных букв, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Не допускается включать в таблицу отдельную графу

«Единица измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце тематического заголовка, отделив от него запятой (таблица 1).

Таблица 1 – Структура занятости по основным профессионально квалификационным группам, %

Профессионально-квалификационная группа	2018	2019	2020	2021	2022	2022 к 2018, +/-
1	2	3	4	5	6	7
Работники преимущественно нефизического труда, всего	50,8	63,0	71,1	70,5	68,2	17,4

Продолжение таблицы 1

	2	3	4	5	6	7
в том числе специалисты	15,6	19,9	21,4	20,4	18,5	2,9
управляющие	10,9	14,9	16,3	14,2	12,5	1,6
конторские служащие	18,1	16,4	18,6	17,1	16,3	-1,8
торговые работники	6,2	11,8	14,8	15,2	12,3	6,1
Работники преимущественно физического труда	49,2	37,0	28,9	29,5	31,8	-17,4

Единица измерения, общая для всех показателей графы, указывается в заголовках и подзаголовках соответствующих граф после их наименования и также отделяется запятой (таблица 2).

Таблица 2 - Ресурсы организации «Хлеб Кубани»

Показатель	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2022 г. к 2020г., %
Численность работников, чел	155	158	160	103,2
Основные средства, тыс руб	26,5	28,4	33,5	126,4
Оборотные средства, тыс руб	12,4	13,5	14,6	117,7

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед

их наименованием в боковике таблицы указывают порядковые номера арабскими цифрами.

Повторяющийся в какой-либо таблице текст, если он состоит из одного слова, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов.

Если цифровые данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

Числовые величины одного показателя должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей. Числовые величины в одной строке располагают на уровне последней строки показателя.

Для заполнения таблицы обычно применяется шрифт №14 (с одинарным межстрочным интервалом). В зависимости от объема таблиц можно применить шрифт №12. В любом случае необходимо выполнять таблицы единым шрифтом на протяжении всей работы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом на следующей странице повторяют ее головку, над которой справа помещают надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если головка таблицы громоздкая, то вместо нее с перенесенной части в отдельной строке помещают номера граф. Тематический заголовок помещают только над первой

частью таблицы.

Формулы и уравнения рекомендуется выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одной строке, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), (-), (x), (:).

Формулы вписываются полностью от руки или с помощью редактора формул. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степени и индексы - не менее 2 мм.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулы, должна быть приведена непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишут без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через запятую, а его размерность - сокращенно.

Если текст работы содержит ряд формул, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

Коэффициент устойчивости страховых операций определим по следующей формуле:

$$K_y = (Д + З) : Р , \quad (1)$$

где K_y - коэффициент устойчивости; Д - доходы, руб;

З - запасы, руб; Р - расходы, руб.

Если в работе только одна формула или уравнение, их обозначают (1).

В конце работы приводится список источников, использованных при ее написании, на каждый из которых в тексте приводится соответствующая ссылка в квадратных скобках, при этом следует учитывать различия в оформлении цитируемых и не цитируемых источников.

Для подтверждения достоверности, обоснования или дополнения отдельных положений в работе могут быть использованы цитаты - дословное воспроизведение части первоисточника. Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

а) все цитаты заключаются в кавычки;

б) цитата в конце предложения должна начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано со строчной;

в) в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;

г) если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце ставится многоточие (...).

На все приведенные в тексте цитаты, а также упомянутые цифры, факты и примеры должны быть сделаны ссылки на использованные источники, например [5, с. 356].

На источники, использованные в работе без цитирования, ссылка также дается непосредственно в тексте, при этом порядковый номер источника по списку указывается в конце предложения в квадратных скобках.

Пример:

Федеральным законом «О бухгалтерском учете» установлены объекты и основные задачи бухгалтерского учета в Российской Федерации [3].

Список составляют на отдельном листе.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Этот список составляют в следующей последовательности: официальные документы (Конституция РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, инструктивные материалы, подзаконные акты), материалы сессий, конференций в хронологическом

порядке и далее по алфавиту (фамилия автора) – все остальные источники (книги, брошюры, сборники, статьи и т.д.).

Структура библиографического описания включает в себя следующие элементы: фамилия и инициалы автора, название, издание (кроме первого), под чьей редакцией, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если книга написана двумя или более авторами, то в заголовке описания книги приводят сначала фамилию одного автора, как правило, первого, а после названия книги через косую черту указываются все авторы.

Заглавие книги, статьи следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо приводить в именительном падеже. Допускается сокращенное название следующих городов: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н.Новгород).

Примеры библиографического описания
(Приложение Г):

Книга одного автора

Юдин М.И. Планирование эксперимента / М.И. Юдин. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 240 с.

Книга двух авторов

Уджуху А.Ч. Регулирование почвенного

плодородия в рисовых севооборотах / А.Ч. Уджуху, В.Ф. Шащенко. – Краснодар: Совет. Кубань, 2016. – 192 с.

Книга трех авторов

Шеуджен А.Х. Теория и практика применения кремниевых удобрений на посевах риса / А.Х. Шеуджен, М.Х. Кемечева, А.К. Шхапацев. – Майкоп: Изд-во МГТИ, 2016. – 103 с.

Книга четырех и более авторов

Микробиологический контроль мяса животных: справочник / С.А. Артемьева, Т.Н. Артемьева, А.И. Дмитриев, В.В. Дорутина. – М.: Колос, 2016. – 288 с.

Составитель книги

Справочник ветеринарного врача / сост. А.Ф. Кузнецов. – СПб: Лань, 2015. – 896 с.

Редактор книги

Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровского. – 2-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 615 с.

Переводное издание

Декомб В. Современная французская философия / В. Декомб; пер. с фр. – М.: Весь мир, 2014. – 337 с.

Труды института

Научное обеспечение агропромышленного комплекса: сб. науч. тр. / КубГАУ. – Краснодар, 2016. – Ч.2. – 102 с.

Статья из журнала. Описание с одним автором

Богус Ш.Н. Общие принципы воздействия на обмолачиваемый материал / Ш.Н. Богус // Тракторы и

с.-х. машины. – 2015. - № 6. – С. 23-25.

Ресурс удаленного доступа

Сундеев П.В. Функциональная стабильность критичных информационных систем: основы анализа / П.В. Сундеев // Науч. журн. КубГАУ [Электронный ресурс]. – Краснодар: КубГАУ, 2014. - №5. – Режим доступа: [http // Lc, kubagro. Ru /2014/05/03 РО3. asp](http://Lc.kubagro.Ru/2014/05/03%20PO3.asp).

Приложения оформляют как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова

«ПРИЛОЖЕНИЕ» и должно иметь тематический заголовок, который пишется симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если имеется два и более приложений, их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

На все приложения дают ссылки в основном тексте работы, например (приложение А), а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначения и наименования.

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На его титульном

листе посередине пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и проставляется его обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц.

5. Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Успешной выполнение выпускной квалификационной работы во много зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется календарный план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

1. Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение.

2. Подбор литературы и представление ее списка научному руководителю не позднее декабря третьего семестра обучения.

3. Написание и представление научному руководителю первой главы выпускной квалификационной работы.

4. Доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы.

5. Завершение всей выпускной

квалификационной работы (в первом варианте) и представление ее научному руководителю не позднее, чем за два месяца до ориентировочной даты защиты.

6. Оформление выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа подлежит защите, которая является неотъемлемой частью государственной аттестации.

Выпускная квалификационная работа содержит системный анализ теоретических знаний, известных технических и технологических решений, сложившейся практики хозяйственной деятельности, элементы самостоятельных теоретических или экспериментальных исследований.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом освоения обучающимся образовательной программы определенного уровня и выполняется с целью демонстрации достигнутых результатов обучения, в том числе:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний и умений;
- приобретение практических навыков при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований;
- оптимизация проектно-технологических и экономических решений;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов научных и экспериментальных исследований, оценка их практической значимости и возможной области применения;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности;
- подведение результатов осуществления практико-ориентированного обучения.

Закрепление за студентом конкретной темы выпускной квалификационной работы осуществляется на основании личного письменного заявления, поданного на имя заведующего выпускающей кафедры. Предварительно тема выпускной квалификационной работы должна быть согласована с потенциальным руководителем, который визирует заявление обучающегося.

Руководителем выпускной квалификационной работы студента, обучающегося по профилю

«Государственное и муниципальное управление», может быть научно- педагогический работник факультета управления, имеющий ученую степень (доктора или кандидата наук). Назначение руководителя выпускной квалификационной работы производится заведующим выпускающей кафедры из числа наиболее квалифицированных педагогических кадров с учетом пожеланий студента.

Руководители выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора университета.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка совместно с обучающимся задания для выполнения выпускной квалификационной работы;
- согласование графика выполнения выпускной квалификационной работы, сроков представления материалов работы на проверку;
- осуществление консультаций студента, во время которых выдаются конкретные задания по изучению нормативных материалов, специальной литературы, сбору и анализу фактического материала, обсуждаются со студентом результаты проделанной работы, даются конкретные конструктивные замечания и рекомендации по тексту выпускной квалификационной работы;
- осуществление контроля подготовки и представления к защите в установленные сроки выпускной квалификационной работы;
- участие в подготовке доклада и

иллюстрационного материала на защиту выпускной квалификационной работы;

– подготовка письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Отзыв должен содержать: суждение о качестве выполнения заданий по выпускной квалификационной работе, информацию об уровне профессиональной компетентности выпускника, вывод о его пригодности к профессиональной деятельности, оценку личности выпускника;

– допуск к предварительной защите на кафедре и окончательной защите подготовленной выпускной квалификационной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающийся должен выполнить ряд взаимосвязанных действий:

– выбрать объект исследования;

– определить тему исследования и согласовать ее с научным руководителем;

– составить график выполнения работы, указав конкретные сроки;

– пройти технологическую и преддипломную практику в исследуемой организации (учреждении), подобрав необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы;

– изучить труды ученых по выбранной тематике, статистические материалы, первичную документацию;

– использовать различные методы

управленческих и экономических исследований для последующей систематизации теоретических и практических знаний;

–завершение всей выпускной квалификационной работы (в первом варианте) и представление ее научному руководителю не позднее, чем за два месяца до ориентировочной даты защиты выпускной квалификационной работы.

–оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Рекомендации и предложения выпускника, представленные в выпускной квалификационной работе, должны содержать степень его самостоятельности и личного творчества, приносить определенный экономический эффект, что может быть подтверждено справкой (актом) организации об их рассмотрении и принятии к внедрению (составляется в произвольной форме).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель бакалаврской работы дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки работы.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Допущенным до защиты выпускной квалификационной работы считается студент, который успешно прошел предварительную защиту бакалаврской работы. Предварительная защита

выпускной квалификационной работы организуется на кафедрах за месяц до официального дня защиты. Основной целью предварительной защиты выпускной квалификационной работы является оценка степени готовности работы, соответствия ее содержания основным требованиям, предъявляемым к работам по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», выявление случаев несамостоятельного написания выпускной квалификационной работы.

Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе университета и её проверена объём заимствований.

Подготовленная к защите бакалаврская работа сдается научному руководителю, который дает письменный отзыв, в котором указывает степень соответствия выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к бакалаврским работам направления подготовка 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите» на основании характеристики выполненных исследований, уровня и качества полученных результатов. На выпускающих кафедрах должна быть организована процедура предварительной защиты бакалаврской работы. По результатам предзащиты заведующий кафедрой

принимает решение о допуске бакалавра к защите выпускной квалификационной работы и оформляет заключение кафедры. Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляется в деканат в сроки, установленные приказом декана (не позднее 7 дней до даты публичной защиты, установленной в приказе декана). После представления бакалаврской работы в деканат в нее не могут быть внесены никакие изменения.

Бакалаврская работа подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется к рецензенту, который является специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности. Квалификация рецензента должна соответствовать профилю защищаемой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). В рецензии на основе анализа существа выполненных исследований и защищаемых положений рецензентом дается общая оценка работы, в том числе с указанием недостатков и других замечаний, а также аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») и возможности присуждения степени бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и

муниципальное управление». Рецензия сдается в деканат (экзаменационную комиссию) не позднее чем за 10 дней до защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Соответствие законченной выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) предъявляемым требованиям подтверждается на титульном листе допуском к защите заведующим выпускающей кафедры.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Кубанского ГАУ и проверяются на объём заимствования (не менее 30 %). Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Кубанского ГАУ, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом.

Выпускная квалификационная работа может быть допущена к предзащите на основе следующих документов:

- 1) портфолио выпускника, куда в обязательном порядке включен список научных работ выпускника по теме исследования и ксерокопии самих публикаций;
- 2) при наличии – заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы;
- 3) при наличии – справка о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе;

- 4) подписанный отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- 5) доклад выпускника на защите выпускной квалификационной работы;
- 6) рецензии на выпускную квалификационную работу;
- 7) заключение по результатам проверки на объём заимствования;
- 8) иллюстрационный материал.

Портфолио

Основные разделы согласно Пл КубГАУ – 2.5.20 – 2015 «О портфолио обучающегося»:

1. Образовательная деятельность: включает сведения о результатах обучения (средний балл), прохождения практик, защиты курсовых работ (проектов), темы курсовых работ (проектов).

2. Научно-исследовательская деятельность: участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, публикации, участие в СНО.

3. Общественная деятельность: участие в творческой деятельности, спортивных, военно-патриотических мероприятиях, волонтерском движении.

Доклад на защиту ВКР

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы обучающийся готовит доклад, иллюстрационный материал (таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии.

Представленный материал должен раскрывать содержание исследования, иметь достаточную информацию для оценки членами ГЭК результатов ВКР.

Доклад должен содержать информацию:

- о результатах исследования в области изученности проблемы (теоретическая часть работы), обоснование актуальности выбранной темы;

- цель исследования, поставленные и решенные задачи;

- о фактическом состоянии объекта исследования;

- результаты исследования в виде рекомендаций, перечня мероприятий и т.п.

Иллюстрационный материал должен отражать содержание работы и быть логически связан с текстом доклада.

Содержание доклада и иллюстрационного материала согласовывается с руководителем ВКР. Продолжительность доклада до 7 минут.

6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Законченная и надлежащим образом оформленная выпускная квалификационная работа, подписанная исполнителем, руководителем и при необходимости – консультантом проверяется

руководителем в системе «Антиплагиат вуз».

После успешного прохождения проверки выпускной квалификационной работы на уровень заимствований с использованием системы «Антиплагиат вуз» и получения рецензии работа представляется к защите в комплекте со следующей документацией:

- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- справка о результат проверки текста выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат вуз» (*оригинальность текста должна составлять не менее 30 %*);
- иллюстрационный материал по выпускной квалификационной работе;
- портфолио обучающегося;
- акт внедрения результатов (если имеется).

Вся документация передается в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 7 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Одновременно обучающийся готовить документы для размещения ВКР в электронно-библиотечной системе университета и представляет заведующему выпускающей кафедрой.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК по заранее установленному графику.

Длительность доклада до 7 минут. При этом,

большая часть времени выступления должна приходиться на результаты анализа и защищаемые рекомендации.

После представления доклада члены ГЭК задают вопросы защищаемому. Примерная тематика вопросов представлена в ФОС. При этом выпускник вправе использовать все материалы, которые он подготовил к своей защите.

Затем слово передается руководителю, а в случае его отсутствия секретарь зачитывает отзыв.

Затем слово предоставляется рецензенту, а в случае его отсутствия председательствующий зачитывает рецензию. Если в рецензии имеются замечания, то обучающийся дает на них пояснения.

В случае предоставления из организации справки о внедрении результатов исследования, ее текст зачитывается председателем.

Секретарь ГЭК зачитывает основное содержание портфолио обучающегося.

Итог защиты выпускной квалификационной работы подводит председатель комиссии, он указывает на окончание защиты.

После завершения защит выпускных квалификационных работ, запланированных на этот день, Государственная комиссия приступает на своем закрытом заседании к обсуждению результатов защиты выпускной квалификационной работы каждым выпускником. Результаты защиты оцениваются простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании. При этом учитываются уровень доклада и презентации по результатам ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК, рецензия, портфолио. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7. Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы

Результаты защиты обсуждаются государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите выпускной квалификационной работы основывается на отзыве научного руководителя, рецензиях, портфолио, выступлении и ответах выпускника в процессе защиты.

За основу принимаются следующие критерии:

- Актуальность и степень обоснования выбора темы;
- Степень завершенности работы;
- Объем и глубина проработки материала в работе;
- Уровень владения материалом;
- Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов;

- Значение для практики и науки;
- Использование современных технологий;
- Качество доклада – композиция, убежденность, терминология, культура речи, способность заинтересовать аудиторию;
- Эрудиция, наличие междисциплинарных связей;
- Качество оформления выпускной квалификационной работы (пояснительная записка, графический материал, презентация), соответствие оформления требованиям соответствующих стандартов;
- Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать свою информированность для косвенного ответа, готовность к дискуссии;
- Оценка выполнения работы рецензентами;
- Уровень возможного практического применения (наличие акта внедрения, работы выполнена по заявке от предприятия);
- Уровень апробации (доклады на конференциях, является завершающей частью работы в СНО, публикации в журналах, наличие грамот и дипломов);
- Качество портфолио, деловые качества обучающегося – ответственное отношение к выполнению поручений, стремление к достижению результата и т.д.

Решение об оценке защиты ВКР, а также о

присуждении степени прикладного бакалавра и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимается государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. Оценка по защите выпускной квалификационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся (или группой обучающихся) письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.8. – «Выпускная квалификационная работа».

ВКР позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, а также навыков практического и творческого мышления, что даст возможность выполнять профессиональные трудовые действия.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите выпускной квалификационной работе основывается на рецензии, выступлении с презентацией и ответах студента - выпускника в процессе защиты работы, результатах портфолио. Результаты защиты работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Решения Государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

Члены Государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускные квалификационные работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, научной новизны и практической значимости исследований, обоснованности выводов и предложений:

Оценка «отлично» - выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой (заданием), содержит элементы научной новизны и практической значимости, выводы обоснованы и являются итогом проведенного исследования.

Оценка «хорошо» – допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается неточность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценка «удовлетворительно» – допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике изложения элементов научной новизны, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценка «неудовлетворительно» – слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; затруднения в формулировке элементов научной новизны исследований; в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценка доклада по результатам работы

Важной составляющей защиты ВКР является доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление в виде представления полученных результатов по ВКР. Показывает умение раскрыть суть исследуемой проблемы. Для оценки доклада и ответов на вопросы используется следующий шаблон.

Таблица – Оценка доклада по результатам ВКР

Уровни освоения компетенций			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Доклад не соответствует содержанию ВКР	Доклад соответствует содержанию ВКР.	Доклад соответствует содержанию ВКР.	Доклад соответствует содержанию ВКР.
Из доклада видно, что работа не	Из доклада видно, что имеется	Обнаруживает наличие необходимого	Продемонстрировано уверенное владение

закончена, не оригинальна, имеются грубые ошибки при формулировании и задач	минимальный необходимый материал. Имеются ошибки в представленном	материала, интеграция элементов работы. Содержание работы в	материалом, правильная и гармоничная интеграция элементов работы. Видно,
исследования, выборе методов. Работа фрагментирована, отсутствует взаимосвязь отдельных ее составляющих. Полностью отсутствует владение терминологией.	материале. Обнаруживается плохое владение специфичной терминологией.	целом соответствует цели, задачам, что нашло отражение в докладе. Владеет профессиональной терминологией.	что работа последовательна, целостна, креативна, имеет законченный вид, имеет практическое применение, присутствует наличие элементов научных исследований. Адекватное владение терминологией.

Оценка ответов на вопросы членов ГЭК

В процессе ответов на вопросы членов ГЭК по результатам ВКР обучающийся должен подтвердить готовность решать профессиональные задачи по видам деятельности, на которые ориентирована образовательная программа. Вопросы задаются в рамках проведенного исследования.

Ответы оцениваются членами комиссии.

Общая оценка выставляется в зависимости от доли правильных ответов в общем количестве

заданных вопросов в соответствии с регламентом защиты ВКР, но не более 6 вопросов:

Доля правильных ответов до 30 % – «неудовлетворительно».

Доля правильных ответов от 31 % до 60 % – «удовлетворительно».

Доля правильных ответов от 61 % до 85 % – «хорошо».

Доля правильных ответов от 86 % до 100 % – «отлично».

Оценка портфолио

Портфолио - целевая подборка работ выпускника, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах, а также другие достижения в области науки, творчества, общественной жизни. Позволяет оценивать достижения в самообразовании развитии личности и показывает конкретные способности применения знаний и умений и демонстрирует уровень их владения.

Основные разделы портфолио формируются согласно Пл КубГАУ – 2.5.20 – «О портфолио обучающегося».

Таблица - Оценка портфолио выпускника

Слабый уровень (неудовлетворительно)	Средний уровень (удовлетворительно)	Высокий (хорошо)	Самый высокий уровень (отлично)
1	2	3	4

Продолжение таблицы

1	2	3	4
Портфолио не представлено.	Полностью представлены документы по блоку «Образовательная деятельность», по которому можно судить о минимальном уровне сформированности компетенций. Отсутствуют материалы из остальных блоков портфолио.	В портфолио полностью представлены материалы по блоку «Образовательная деятельность», по которому можно судить о высоком уровне сформированности компетенций. Отсутствуют материалы из остальных блоков портфолио	Характеризуется всесторонностью в отражении материалов трех блоков и высоким уровнем по всем критериям оценки. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях и очевидном прогрессе обучающегося.

Оценка ВКР рецензентом

Рецензирование ВКР осуществляется в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.9 – «Рецензирование выпускных квалификационных работ»

Таблица – Критерии оценки ВКР рецензентом

Компоненты деятельности по уровням освоения компетенций	Критерии оценки выпускной квалификационной работы
1	2

Продолжение таблицы

1	2
Эмоционально психологически	Понимает сущность и социальную значимость выбранной профессии, что находит отражение в формулировке целей и задач исследования
Регулятивный	Предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями.
Аналитический	<p>Обосновывает новизну проекта, его практическую значимость.</p> <p>Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему.</p> <p>Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования.</p> <p>Умеет структурировать знания, решать сложные технические задачи.</p> <p>Умеет проводить исследование научных и производственных задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов.</p> <p>Конструирует теоретические модели.</p> <p>Обобщает результаты исследования, делает выводы.</p>
Творческий	<p>Обосновывает оригинальность и новизну полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений.</p> <p>Использует различные технологии, в том числе инновационные в процессе исследования.</p> <p>Представляет и интерпретирует результаты исследования.</p>
	<p>Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность.</p> <p>Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения</p>

	профессиональных задач. Защищает собственную профессиональную позицию.
Уровень самосовершенствования	Представляет и обосновывает собственную теоретическую позицию. Осуществляет самооценку деятельности и результатов (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития)

Обобщение результатов оценки государственного аттестационного испытания

Итоговая оценка прохождения государственного аттестационного испытания является комплексным показателем, отражающим освоение компетенций на основе подтвержденного уровня по каждому оценочному средству (ВКР и доклад по результатам), ответы на вопросы членов ГЭК, портфолио, рецензия.

Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое оценок, определяющих уровень сформированности компетенций, выставленных каждым членом ГЭК по итогам прохождения итогового испытания каждым отдельным выпускником.

Оценочные листы составляются на каждого выпускника:

- для каждого члена ГЭК;
- сводный оценочный лист уровня сформированности компетенций.

По результатам оценок отдельных членов ГЭК формируется сводный оценочный лист. Оценочные листы хранятся в течение года после завершения итогового испытания.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА на тему: «Организация работы с обращениями граждан и её совершенствование в муниципальном образовании Тихорецкий район»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Теоретические основы организации работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления	5
1.1 Сущность и содержание работы с населением в муниципальных образованиях	5
1.2 Функции и задачи органов местного самоуправления по работе с обращениями граждан	17
1.3 Организационно-правовые аспекты работы с обращениями граждан на муниципальном уровне	24
2 Анализ организации работы с обращениями Граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район	31
2.1 Социально-экономическая характеристика муниципального образования Тихорецкий район	31
2.2 Анализ состояния работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район	42
2.3 Анализ функциональной деятельности отдела по работе с обращениями граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район	57
2.4 Эффективность работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район	

3	Совершенствование работы с населением в муниципальном образовании Тихорецкий район	73
3.1	Внедрение «некабинетных» форм работы с населением муниципального образования Тихорецкий район	73
3.2	Изменение методологических подходов к организации работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район	79
	ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	84
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	88

КОММЕНТАРИИ

Объект исследования - муниципальное образование Тихорецкий район

Предмет исследования - отношения управления в сфере работы с населением

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: «Организация делопроизводства и её совершенствование в Законодательном Собрании Краснодарского края»

СОДЕРЖАНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ	3
1	Теоретические аспекты организации делопроизводства	5
1.1	Понятие «документа» и его роль в обеспечении управленческой деятельности	5
1.2	Процесс организации делопроизводства	14
1.3	Зарубежный опыт организации делопроизводства	23
2	Анализ организации делопроизводства в Законодательном Собрании Краснодарского края	28
2.1	Социально-экономическая характеристика Краснодарского края	28
2.2	Организация функциональной деятельности отдела делопроизводства Управления делами Законодательного Собрания Краснодарского края	37
2.3	Анализ организации документационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания Краснодарского края	55
2.4	Эффективность организации делопроизводства в Законодательном Собрании Краснодарского края	
3	Направления совершенствования организации делопроизводства в Законодательном Собрании Краснодарского края	71
3.1	Внедрение технологии штрих кодирования документов в Законодательном Собрании Краснодарского края	71
3.2	Использование информационных технологий межведомственного электронного взаимодействия в Краснодарском крае	81

3.3	Правовое обоснование предлагаемых мероприятий	86
	ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	90
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	93

КОММЕНТАРИИ

Объект исследования – ЗСК Краснодарского края

Предмет исследования – отношения управления в сфере документационного обеспечения управления

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ВВЕДЕНИЕ

Земельные отношения – совокупность отношений, возникающих между субъектами земельного права по поводу владения, пользования и распоряжения землей. Земельные отношения – сложная многоаспектная проблема, включающая большой круг вопросов, требующих безотлагательных решений: формы собственности и хозяйствования, рынок и цена земли, рента, залог, налог на землю, землеустройство, государственное регулирование, управление земельными ресурсами.

Земельные отношения всегда находились в центре внимания общественности, были и остаются актуальными для всех слоёв населения.

Земли, находящиеся в пределах Российской Федерации, составляют земельный фонд страны.

Земельный фонд страны является национальным богатством, рациональное использование которого невозможно без системы управления.

Земля не только главное средство производства в сельском хозяйстве, она – и территориальный фактор государственности, национального самоопределения, пространственный базис функционирования всего народного хозяйства, кладовая полезных ископаемых, особый объект общественных отношений.

Цель выполнения выпускной квалификационной

работы – изучить управление земельными отношениями с целью выявления проблем и разработки мероприятий по их устранению.

Объектом исследования явилось муниципальное образование Крыловский район.

Предмет исследования – отношения управления в сфере земельных отношений.

В процессе выполнения работы были поставлены и решены следующие задачи:

- изучить теоретические основы управления земельными отношениями;

- на примере конкретного объекта изучить управление земельными отношениями;

- разработать мероприятия по совершенствованию управления земельными отношениями в муниципальном образовании.

Источниками информации явились учебники, основные социально-экономические показатели развития муниципального образования Крыловский район, положение и должностные инструкции работников Управления муниципальным имуществом муниципального образования Крыловский район и другие.

В процессе исследования были использованы такие методы исследования как монографический, абстрактно-логический, исторический и другие.

ПРИЛОЖЕНИЕ В ОБРАЗЕЦ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1 Теоретические основы управления земельными отношениями

1.1 Сущность и содержание управления

Управление – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации. Сущность управления состоит в координации, регулировании и согласовании совместной деятельности людей и реализуется посредством выполнения общих функций управления: планирования, организации, мотивации сотрудников и контроля [39, с. 126].

В результате реализации функции планирования определяются цели деятельности организации, средства и наиболее эффективные методы для достижения этих целей. Важным элементом этой функции являются прогнозы возможных направлений развития и стратегические планы. На этом этапе фирма должна определить, каких реальных результатов она может добиться, оценить свои сильные и слабые стороны, а также состояние внешней среды (экономические условия в данной стране, правительственные акты, позиции профсоюзов, действия конкурирующих организаций, предпочтения

потребителей, общественные взгляды, развитие технологий.

Функция организации позволяет формировать структуры организации и обеспечивает ее всем необходимым (персонал, средства производства, денежные средства, материалы и т.д.). То есть на этом этапе создаются условия для достижения целей организации. Хорошая организация работы персонала позволяет добиться более эффективных результатов [50, с. 65].

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1993 – 73 с.
2. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано 08.04.2013 на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
5. Об образовании в Российской Федерации:

федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 25.05.2020) // Собрание законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

6. Закон Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ. Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае.

7. Постановление от 25.03.2011 № 413. О правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности муниципального образования Каневской район.

8. Постановление от 17.09.2010 № 1300. Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельно-правовых отношений.

9. Постановление администрации муниципального образования Крыловский район от 14.09.2009 г. № 588. О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования Крыловский район Краснодарского края от 04.09.2008 г. № 588. Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков для строительства на территории муниципального образования Крыловский район.

10. Постановление главы муниципального образования Крыловский район Краснодарского края от 20.06.2007 г. № 297. Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков

или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

11. Решение Совета муниципального образования Крыловский район от 03.08.2009 г. № 734. О внесении изменений в решения Совета муниципального образования Крыловский район от 22.02.2007 г. № 352. О порядке распоряжения земельными участками на территории муниципального образования Крыловский район.

12. Положение об управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования Крыловский район.

13. Должностные инструкции работников управления муниципальным имуществом муниципального образования Крыловский район.

14. Асаул А.Н., Иванов С. Н., Старовойтов М. К. Экономика недвижимости / А.Н. Асаул, С. Н. Иванов, М. К. Старовойтов – СПб, 2010 – 156 с.

15. Афолина А.В. Актуальные проблемы земельно- имущественных отношений. / А.В. Афолина // Жилищное право. – 2009. - №8. - с. 67.

16. Борзова, Л. Д. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2014. – 480 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/51933> (дата обращения: 23.10.2023).

Учебно-методическое издание

Кудряков Владимир Георгиевич
Белкина Елена Николаевна
Зайцева Мария Владимировна
Нестеренко Марина Александровна

Методические указания по выполнению и защите
выпускных квалификационных работ обучающихся по
направлению подготовки 38.03.04 «Государственное
и муниципальное управление»
(прикладной бакалавриат)

Типография Кубанского государственного аграрного
университета
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13