ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 75fdd8aa968741f3822837816 0a2d93d
Владелец: Барабанов Андрей Сергеевич
Действителен: с 07.05.2025 по 31.07.2026

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Вологодский филиал РАНХиГС

Кафедра управления, экономики и пространственного развития территорий

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой управления и экономики
Вологодского филиала РАНХиГС
Протокол от *«23» декабря* 2024 г. *№ 4*

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Государственная и муниципальная служба
(профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Вологда, 2024 г.

Автор-составитель:
Кандидат экономических наук, доцент кафедры управления, экономики и пространственного развития территорий Яковлева Е.Н.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой управления, экономики и пространственного развития территорий
Кандидат экономических наук, доцент М.В. Андреева
(наименование кафедры, ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы…….. 4
2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций…….. 5
3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы……. 9
4. Методические материалы…….. 13

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках

УК ОС-5. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК ОС-6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК ОС-7. Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

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

УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности

УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

УК ОС-11. Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности

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

ПКо-1 Владение 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

ПКо-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

ПКо-3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

ПКр-1 Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления

2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций

Выпускная квалификационная работа

Код и наименование компетенции	Ключевой индикатор
УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников
УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке
УК ОС-5. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей. Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК ОС-6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)
УК ОС-7. Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья
УК ОС-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности

УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)
УК ОС-11. Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности	Идентифицирует проявления экстремизма, демонстрирует способность к разработке профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе
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	Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов
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	Демонстрирует умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или 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	Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
ПКо-1 Владение 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	Демонстрирует способность участвовать в планировании 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 на основе знаний основных видов и методов

ПКо-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Демонстрирует способность осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с использованием современных технологий и приемов
ПКо -3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Демонстрирует способность участвовать в выработке и реализации коммуникационной политики, способствующей формированию и укреплению позитивного имиджа государственной и муниципальной службы

3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

3.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой выпускную квалификационную работу бакалавра, выполненную на основе изучения научных источников и эмпирических данных, включающий в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и наблюдений. Выпускная квалификационная работа является самостоятельной, законченной работой научно-исследовательской и (или) аналитической направленности.

Тема выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании кафедры и, как правило, продолжает тему научно-исследовательской работы.

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются ученым советом Института государственной службы и управления и размещаются на сайте и (или) информационном стенде для ознакомления обучающимися не позднее, чем на 6 месяцев до даты начала Государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающемуся в установленном порядке может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по предложенной им теме, в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Не позднее даты начала Государственной итоговой аттестации за каждым обучающимся приказом Академии закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников академии, и при необходимости консультант (консультанты).

Тема выпускной квалификационной работы должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Трансформация системы управления кадрами в органах публичной власти.
2. Кадровые технологии на государственной гражданской/муниципальной службе.
3. Кадровая политика в органах публичной власти.
4. Организационная культура в органах публичной власти.
5. Кадровая стратегия как проекция руководителя.
6. Организационная культура в формировании кадровой стратегии и реализации кадровой политики.
7. Управленческая команда в формировании кадровой стратегии и реализации кадровой политики.
8. Личность руководителя в формировании кадровой стратегии и реализации кадровой политики.
9. Стиль руководства и лидерство в органах публичной власти: состояние и пути совершенствования.
10. Служебная этика и противодействие коррупции в государственных органах.
11. Мотивация как инструмент развития кадрового потенциала государственной гражданской службы.
12. Состояние и пути развития кадрового состава органа публичной власти
13. Компетентностный подход в управлении персоналом органа публичной власти.
14. Формирование и организация деятельности управленческих команд.
15. Развитие корпоративной культуры государственной службы как фактор совершенствования деятельности органов государственного управления.
16. Кадровая аналитика и ее использование для определения и корректировки кадровой стратегии.
17. Современные информационные системы управления кадрами (от ЕИСУКС до

корпоративных платформ).

18. Кадровый цикл: понятие и ключевые элементы.

19. Критерии эффективности управления кадровыми процессами: переход от отдельных функций к системному управлению людьми.

20. Концептуальные основы кадровой политики органов публичной власти.

21. Основные подходы к формированию кадровой политики органа публичной власти.

22. Параметры и критерии эффективной кадровой политики органов публичной власти.

23. Управление талантами на государственной/муниципальной службе.

24. Управление развитием карьеры в контексте организационного развития.

25. Перспективные решения по повышению эффективности формирования и использования кадрового резерва органа публичной власти.

26. Инструменты и механизмы отбора в кадровый резерв органа публичной власти.

27. Разработка комплекса решений по формированию эффективной управленческой команды нового руководителя субъекта РФ/муниципального образования.

28. Развитие кадрового потенциала на государственной гражданской/муниципальной службе: система подготовки, отбора и адаптации кадров.

29. Кадровая политика и кадровые стратегии в условиях цифровой трансформации.

30. Методы и технологии оценки государственных и муниципальных служащих.

31. Оценка эффективности и результативности государственных и муниципальных деятельности служащих.

32. Мотивация и стимулирования персонала в органах публичной власти.

33. Трансформация подходов в управлении профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.

34. Индивидуальные траектории в профессиональном развитии государственных/ муниципальных служащих.

35. Роль кадровой службы в управлении профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.

36. Повышение эффективности дополнительного профессионального образования как фактора профессионального развития государственных и муниципальных служащих

37. Корпоративные университеты в системе профессионального развития государственных/муниципальных служащих.

38. Формирование кадровых резервов и пула талантов.

39. Анализ карьеры и ее планирование на государственной и муниципальной службе: индивидуальные траектории, треки и сценарии.

40. Развивающие действия и индивидуальные планы развития государственных и муниципальных служащих.

41. Брендинг государственной гражданской/муниципальной службы

42. Развитие управленческих команд в органах публичной власти.

43. Современные кадровые технологии на государственной и муниципальной службе.

44. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

45. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

46. Антикоррупционная политика в органах публичной власти.

47. Цифровизация кадровых процессов на государственной и муниципальной службе.

48. Цифровая компетентность государственных/ муниципальных служащих.

49. Цифровые технологии управления кадровым составом государственной/ муниципальной службы.

50. Оценка эффективности деятельности государственных/муниципальных служащих.

51. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и методы его

предотвращения и разрешения.

52. Наставничество на государственной гражданской службе.
53. Кадровая обеспеченность цифровой трансформации органов публичной власти
54. Тренды кадровой политики в условиях санкций.
55. Организация самообразования для профессионального развития государственных гражданских служащих
56. Анализ и оценка трудового потенциала в регионе.
57. Государственное управление миграционными процессами в Российской Федерации.
58. Государственная политика в сфере сбережения народа Российской Федерации и развития человеческого потенциала.
59. Государственное управление в сфере социальной защиты семьи, материнства и детства.
60. Государственное управление в сфере образования.
61. Государственная молодежная политика в Российской Федерации
62. Разработка и реализация региональной молодежной политики.
63. Государственное регулирование рынка труда и занятости населения.
64. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции в Российской Федерации

64 Проблемы формирования и реализации антикоррупционной политики в современной России.

65 Конфликт интересов на государственной гражданской службе и методы его предотвращения и разрешения.

66 Система управления персоналом государственной службы.

67 Исследование и совершенствование мотивации персонала государственной гражданской (муниципальной) службы.

68 Оценка деловых качеств государственного (муниципального) служащего.

69 Требования к служебному поведению как основа формирования должностной морали государственных (муниципальных) служащих

70 Управление трудовыми ресурсами и занятостью в муниципальном образовании.

Тематика выпускных квалификационных работ должна отражать теоретическую и (или) практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических аспектов изучаемых объектов (процессов, моделей и др.). Практическая часть работы должна демонстрировать способности выпускника решать прикладные задачи.

По результатам государственной итоговой аттестации выставляется оценка за выпускную квалификационную работу.

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Оценка
ВКР выполнена на актуальную тему, носит самостоятельный характер, имеет элементы научной новизны. В работе представлена оценка экономической и социальной эффективности управленческих решений в исследуемой сфере. Выявлены основные причины актуальных проблем. Применены стандартные и нестандартные методы оценки принятия управленческих решений. Собраны и проанализированы данные статистики в исследуемой сфере. В практической части определены пути совершенствования управления организацией (сферой, территорией), предложены проектные решения по	Отлично

преодолению выявленных проблем, логично и доказательно обоснована потребность в проекте (программе, плане, «дорожной карте»), определены цели и задачи проекта (программы, плана, «дорожной карты»). Изложение текста ВКР грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами, обоснованными предложениями. Представлены различные источники информации. Текст иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. В приложении представлены самостоятельно разработанные тексты документов отдельных видов и разновидностей, в том числе научных, официально-деловых. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам исследования, использует методы аргументации, вносит предложения по совершенствованию деятельности изучаемого объекта. Ссылается на презентационные материалы. Демонстрирует умение эффективного взаимодействия с аудиторией.	
ВКР выполнена на актуальную тему, носит самостоятельный характер. В работе дана оценка экономической и социальной эффективности управленческих решений в исследуемой сфере. Частично представлены основные причины актуальных проблем. Собраны и проанализированы данные статистики в исследуемой сфере. Применены стандартные методы оценки принятия управленческих решений. В практической части определены пути совершенствования управления организацией (сферой, территорией), предложены проектные решения по преодолению выявленных проблем, обоснована потребность в проекте (программе, плане, «дорожной карте»), определены цели и задачи проекта (программы, плана, «дорожной карты»). Текст ВКР изложен грамотно, логично, с соответствующими выводами, обоснованными предложениями. Представлены различные источники информации. В приложении представлен минимум самостоятельно разработанных текстов документов отдельных видов и разновидностей, в том числе научных, официально-деловых. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает знания теории и практики по вопросам исследования, использует методы аргументации. Демонстрирует умение взаимодействия с аудиторией. При изложении доклада использует презентационный материал.	Хорошо
ВКР носит самостоятельный характер, имеет теоретическую часть (обзор литературы), базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается деятельность субъекта. В работе недостаточно представлена оценка экономической и социальной эффективности управленческих решений в исследуемой сфере. Частично представлены основные причины актуальных проблем. В практической части определены пути совершенствования управления организацией (сферой, территорией), предложенные проектные решения по преодолению выявленных проблем неактуальны либо не ориентированы на практическое применение, потребность в проекте (программе, плане, «дорожной карте») не обоснована. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала. При защите студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, недостаточно ориентируется в презентационном материале, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного обоснованного ответа.	Удовлетвори тельно
В ВКР не проработана оценка экономической и социальной эффективности	Неудовлетво

управленческих решений в исследуемой сфере, не выявлены основные причины актуальных проблем. Статистические данные имеются, но не проанализированы. В практической части отсутствуют подходы к проектному управлению. Содержание доклада и презентации имеют ошибки. На защите студент с трудом оперирует данными исследования, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы студент давать ответы затрудняется, не знает теории исследуемого вопроса.	рительно

4. Методические материалы

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы осуществляет научный руководитель, как правило, из числа работников Академии.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- составление и выдача задания на выпускную квалификационную работу;
- определение плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы и контроль его выполнения;
- предоставление рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) выпускной квалификационной работы;
- консультирование обучающихся по вопросам выполнения выпускной квалификационной работы согласно установленному плану-графику;
- анализ текста выпускной квалификационной работы и предоставление рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- оценка степени соответствия выпускной квалификационной работы требованиям настоящей программы;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты выпускной квалификационной работы (в т.ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке выпускной квалификационной работы на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о выпускной квалификационной работы, в котором отражается: актуальность выпускной квалификационной работы; степень достижения целей выпускной квалификационной работы; наличие в выпускной квалификационной работы элементов научной, методической и практической новизны; наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в выпускной квалификационной работе; правильность оформления выпускной квалификационной работы, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации; обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками; недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендация выпускной квалификационной работы к защите.

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) по программам бакалавриата составляет 40-60 страниц.

Структура ВКР содержит следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей ВКР и по шаблону.

Содержание - перечень основных частей ВКР.

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в ВКР.

Введение включает в себя следующие основные элементы:

- актуальность и степень разработанности (изученности) темы;
- объект и предмет ВКР;
- цель и задачи;
- научная новизна;
- теоретическая и (или) практическая значимость ВКР;
- методология и (или) методы исследования;
- апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии);
- данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

В основной части выпускной квалифицированной работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть выпускной квалифицированной работы должна содержать разделы (главы), отражающие содержание и результаты работ. В разделах (главах) основной части подробно рассматриваются методика и техника исследования, излагаются и обобщаются результаты.

Структура и последовательность разделов (глав), отражающих содержание и результаты работ по выполнению задания, определяются методическими указаниями, разработанными на кафедрах и/или факультетах. Разделы (главы) заканчиваются обсуждением результатов, где, кроме подведения итогов законченной работы с обоснованием выбора решений, должны содержаться намеченные автором пути и прогнозы дальнейших исследований по теме.

Содержание разделов (глав) основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалифицированной работы и полностью ее раскрывать. Эти разделы (главы) должны показать умение выпускника сжато, логично и аргументировано излагать материал.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована).

Требования к оформлению ВКР

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 35 мм, правое - 15 мм,

верхнее и нижнее - 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «. в соответствии с приложением № 1» и т. П.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы.

В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен

на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках литературы, использованных при составлении ВКР.

Библиографический список выпускной квалификационной работы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей. В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

Сначала указываются международные официальные документы и нормативные правовые акты (согласно иерархической системе нормативных правовых актов).

1. Об охране окружающей среды: федер. Закон Рос. Федерации от 10.01.2002 № 7- ФЗ (ред. от 29.12.2015) //Российская газета. - 2015. - 31декабря (№ 297). - С. 2.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СПС КонсультантПлюс - Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 48601/ (дата обращения: 12.07.2016)
3. О мерах по обеспечению экономической безопасности и национальных интересов Российской Федерации при осуществлении международных транзитных перевозок грузов с территории Украины на территорию Республики Казахстан через территорию Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 01.01.2016 № 1 // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения 01.01.2016).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

1. *Асаул, А. Н.* Экономика недвижимости: учеб. / А. Н. Асаул. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2008. - 624 с.
2. *Васильев, Д. В.* Новая форма декларации по налогу на прибыль организаций / Д. В. Васильев // Расчет. - 2002. - № 3. - С. 112-122.
3. *Вишняков, И. В.* Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. – 234с.
4. *Иванова, О. М.* Действие антигельминтиков на микробный и иммунный статус организма животных в регионе озера Байкал : автореф. дис. . канд. ветеринар. Наук / О.М. Иванова. - Благовещенск, 2004. - 22 с.
5. *Керимов, В. Э.* Управленческий учет и проблемы классификации затрат / В. Э. Керимов, С. И. Адумукас, Е. В. Иванова // Менеджмент в России и за рубежом. - 2002. - № 1. - С. 125-134.
6. *Пивоваров, С. Э.* Международный менеджмент: учеб. / С. Э. Пивоваров, Л. С. Тарасевич. - 4-е изд. - СПб.: Питер, 2008. - 720 с.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных. Например, необходимая информация может быть частично представлена на сайтах: www.rosstat.ru - центральная база статистических данных; http://www.consultant.ru/ - база нормативно-правовых документов; http://iam.duma.gov.ru/ - база информационно-аналитических материалов Государственной Думы СФ РФ. При этом источник оформляется следующим образом:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. - Электрон. дан.- Режим доступа: минобрнауки.рф (дата обращения 17.10.2016)
2. Europe Political Map // World Map_- Электрон. дан. - Режим доступа: http://www.worldatlas.com/webimage/countrys/eu.htm (дата обращения: 12.10.2014)

Допустимы также ссылки на электронные издания:

1. *Иванов, А.* Цифровое правительство придет на смену электронному» [Электронный ресурс]/ А. Иванов // «Российская газета». - Режим доступа: https://rg.ru/2016/04/13/reg-pfo/na-itforum-2020-rasskazali-o-budushchem-cifrovogo- pravitelstva-v-rf.html (дата обращения: 12.10.2016).

2. *Ирхин, Ю.В.* «Электронное правительство»: зарубежный опыт и российские реалии [Электронный ресурс] / Ю.В. Ирхин // Режим доступа: http://ars-administrandi.com/article/Irhin_2009_1.pdf (дата обращения: 10.01.2017).

3. *Логуа, Р.А.* Электронное правительство вцифровую эпоху:концепция, практика и развитие: [Электронный ресурс] / Р.А. Логуа, А.С. Балюков //Научная электронная библиотека «Киберленинка».- Режим доступа: http://cyberleninka.ru/article/n/elektronnoe-pravitelstvo-v-tsifrovuyu-epohu-kontseptsiya- praktika-i-razvitie (дата обращения: 12.02.2017).

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Обучающийся предоставляет 2 экземпляра брошюрованной выпускной квалификационной работы за 14 дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в Государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

С целью осуществления контроля качества выпускной квалификационной работы и подготовки обучающихся к официальной защите проводится предварительная защита. К предварительной защите обучающийся представляет задание на выпускную квалификационную работу и полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант выпускной квалификационной работы. Для предварительной защиты формируется комиссия из числа научно-педагогических кадров Вологодского филиала РАНХиГС.

В обязанности членов комиссии входит:

- оценка степени готовности выпускной квалификационной работы;
- предоставление рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- предоставление рекомендации о допуске выпускной квалификационной работы к официальной защите;
- рекомендация лучших выпускных квалификационных работ на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электроннобиблиотечной системе Академии и проверяются на объем заимствований. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

При формировании расписания государственной итоговой аттестации устанавливается перерыв между различными государственными аттестационными испытаниями либо формами государственных аттестационных испытаний продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- доклад автора выпускной квалификационной работы (нескольких авторов, выполнявших выпускную квалификационную работу совместно);
- оглашение отзыва научного руководителя;
- вопросов членов государственной экзаменационной комиссии.

Для доклада по содержанию выпускной квалификационной работы обучающемуся отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы,

характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов выпускной квалификационной работы. После оглашения официальных отзывов обучающемуся предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве. Вопросы членов государственной экзаменационной комиссии автору (авторам) выпускной квалификационной работы задаются в рамках ее темы и предмета исследования. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не превышает 0,5 часа.

Процедура апелляции

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного испытания. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решения апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.