МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина»

Факультет управления

Кафедра Менеджмента

**Методические указания**

**по организации выполнения и защите**

**ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

обучающихся по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(программа прикладного бакалавриата)

**Уровень высшего образования**

**бакалавриат**

**Форма обучения**

**очная**

Краснодар 2017

УДК005:378.244.1(060.51)

ББК 65.050

Методические указания по организации выполнения и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (программа прикладного бакалавриата) / В.Г. Кудряков, Е.И. Артемова, И.Н. Путилина, В.А. Луговский, О.Н. Салий. – Краснодар, 2017.

Рассмотрены на заседании кафедры менеджмента протокол от 20.03.2017 №16 и рекомендованы к использованию в учебном процессе

Одобрены и рекомендованы к изданию решением методической комиссии факультета управления

Протокол № 8 от «18» апреля 2017 г.

**УДК ББК**

**© Кудряков В.Г., Артемова Е.И., Путилина И.Н., Луговкий В.А., Салий О.Н., 2017**

**© ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет», 2017**

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения 4](#_Toc494127996)

[2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ 7](#_Toc494127997)

[3. Требования к содержанию выпускных квалификационных работ 28](#_Toc494127998)

[4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы 33](#_Toc494127999)

[5. Порядок выполнения и предоставления в ГЭК выпускной квалификационной работы 48](#_Toc494128000)

[6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы 56](#_Toc494128001)

[7. Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты им выпускной квалификационной работы 58](#_Toc494128002)

[ПРИЛОЖЕНИЕ А 67](#_Toc494128003)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Б 71](#_Toc494128004)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В 72](#_Toc494128005)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Г 73](#_Toc494128006)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Д 74](#_Toc494128007)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Е 76](#_Toc494128008)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Ж 77](#_Toc494128009)

[ПРИЛОЖЕНИЕ З 79](#_Toc494128010)

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:

**общекультурные компетенции (ОК):**

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

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

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

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

**общепрофессиональные компетенции (ОПК)**:

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

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

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

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

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

**профессиональные компетенции (ПК) по видам деятельности:**

*организационно-регулирующая деятельность:*

* способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
* способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
* способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
* умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

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

*исполнительно-распорядительная деятельность:*

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

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

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

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

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

*дополнительные профессиональные компетенции***:**

– способностью разрабатывать и проводить мероприятия по повышению эффективности производства сельскохозяйственной продукции (ПКД-1);

– способностью использовать современные методы государственного и муниципального управления, обеспечивающие устойчивое развитие сельских территорий (ПКД-2).

# 2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

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

1. Формы государственного регулирования отраслями экономики Краснодарского края
2. Формы государственного регулирования развития сельского хозяйства Краснодарского края
3. Формы государственного регулирования развития промышленности Краснодарского края
4. Формы государственного регулирования развития переработки продукции растениеводства в Краснодарском крае
5. Формы государственного регулирования развития переработки продукции животноводства в Краснодарском крае
6. Управление государственными финансами в Краснодарском крае
7. Управление государственной собственностью Краснодарского края
8. Управление государственным имуществом в Краснодарском крае.
9. Институты инновационной деятельности: формы государственной поддержки
10. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в Краснодарском крае
11. Государственное регулирование предпринимательской деятельности в Краснодарском крае
12. Государственное регулирование развития малого бизнеса
13. Государственное регулирование развития малого бизнеса в сельском хозяйстве
14. Государственное регулирование развития малого бизнеса в перерабатывающей промышленности
15. Государственное регулирование развития малого бизнеса в торговле
16. Борьба с бедностью как один из приоритетов государственной социальной политики
17. Государственное регулирование уровня жизни населения.
18. Обращения граждан как специфическая форма взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества
19. Реализация муниципальных интересов в сфере земельных отношений
20. Правовые основы и принципы организации местного самоуправления в Краснодарском крае
21. Функционирование и развитие представительных органов муниципальных образований
22. Документационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления
23. Государственная политика по решению детско-подростковых проблем в Краснодарском крае
24. Государственная политика в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг в муниципальном образовании
25. Государственно-частное партнёрство как механизм управления объектами культурного наследия в муниципальном образовании
26. Государственно-частное партнёрство в сфере жилищно-коммунального хозяйства
27. Государственно-частное партнёрство в сфере растениеводства
28. Государственно-частное партнёрство в сфере животноводства
29. Государственно-частное партнёрство в пищевой промышленности
30. Государственно-частное партнёрство в перерабатывающей промышленности
31. Государственно-частное партнёрство в создании мелиоративных систем и орошаемых участков
32. Государственная жилищная политика на примере социальной ипотеки в Краснодарском крае
33. Государственная молодёжная политика в Краснодарском крае
34. Экологическая политика в РФ и её реализация на региональном уровне
35. Государственная антикоррупционная политика в Краснодарском крае
36. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих граждан в Краснодарском крае
37. Организация социальной защиты пожилых граждан и её совершенствование
38. Организация социальной защиты инвалидов и её совершенствование
39. Взаимодействия государственной и муниципальной власти в Краснодарском крае
40. Социальная политика Краснодарского края в сфере защиты детей сирот
41. Деятельности органов местного самоуправления Краснодарского края по развитию физической культуры и спорта и её совершенствование
42. Государственная политика по улучшению демографической ситуации в Краснодарском крае
43. Развитие системы транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании
44. Информационные технологии в деятельности органов управления муниципальным образованием
45. Управление процессом трудовой миграции в Краснодарском крае
46. Государственная поддержка молодых семей в Краснодарском крае в решении жилищных проблем
47. Системы социальной защиты населения в муниципальном образовании
48. Федеральные адресные программы и их роль в решении социальных проблем в Краснодарском крае и её совершенствование
49. Государственная поддержка предпринимательства
50. Формирование имиджа государственных служащих
51. Формирование имиджа муниципальных служащих
52. Государственное регулирование потребительского рынка в муниципальном образовании
53. Организация подготовки и проведения выборов в Краснодарском крае и её совершенствование
54. Повышение эффективности управления системой пассажирского транспорта в муниципальном образовании
55. Государственное регулирование деятельности детских дошкольных учреждений в муниципальном образовании
56. Муниципальное регулирование деятельности детских дошкольных учреждений в муниципальном образовании
57. Государственное регулирование деятельности детских дошкольных учреждений в муниципальном образовании
58. Муниципальное регулирование деятельности детских школ дополнительного образования в муниципальном образовании
59. Государственное регулирование деятельности муниципальных образовательных учреждений
60. Муниципальное регулирование деятельности муниципальных образовательных учреждений
61. Деятельность органов внутренних дел муниципального образования и её совершенствование
62. Система органов санитарно-эпидемиологической безопасности муниципального образования и её совершенствование
63. Системы органов экологической безопасности муниципального образования и её совершенствование
64. Организация управления здравоохранением в муниципальном образовании
65. Организация управления образованием в муниципальном образовании
66. Организация управления культурой в муниципальном образовании
67. Организация управления спортом в муниципальном образовании
68. Организация управления досугом в муниципальном образовании
69. Государственное регулирование создания рабочих мест и занятости населения
70. Совершенствование деятельности территориальной службы занятости
71. Совершенствование управлением общественными отношениями и связями с общественностью
72. Принципы формирования механизма взаимодействия муниципальных органов управления с органами государственной власти
73. Социальная ответственность бизнеса в муниципальном образовании
74. Государственное управление развитием крестьянских (фермерский) хозяйств в АПК Краснодарского края
75. Государственная поддержка создания семейных ферм на основе крестьянских (фермерских) хозяйств
76. Основные направления деятельности органов местного самоуправления по созданию семейных ферм в муниципальном образовании
77. Эффективность деятельности органов местного самоуправления по созданию семейных ферм в муниципальном образовании
78. Государственное управление развитием личных подсобных хозяйств в АПК Краснодарского края
79. Государственное управление социально-трудовыми отношениями
80. Государственное управление агропромышленным комплексом Краснодарского края
81. Развитие законодательного процесса в Краснодарском крае
82. Функционирование государственных органов управления на территории муниципального образования
83. Состояние государственного управления высшим профессиональным образованием в Краснодарском крае
84. Состояние государственного управления средне-специальным профессиональным образованием в Краснодарском крае
85. Информация и коммуникации в государственном управлении
86. Информация и коммуникации в муниципальном управлении
87. Функции государственного управления в муниципальном образовании
88. Информационное обеспечение деятельности органов государственной и муниципальной власти
89. Деятельность органов государственной власти по обеспечению продовольственной безопасности в Краснодарском крае
90. Деятельность органов государственной власти по обеспечению экономической безопасности в Краснодарском крае
91. Деятельность органов государственной власти по обеспечению экологической безопасности в Краснодарском крае
92. Деятельность органов государственной власти по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в Краснодарском крае
93. Деятельность органов государственной власти по обеспечению пожарной безопасности в Краснодарском крае
94. Деятельность органов государственной власти по обеспечению внутренней безопасности в Краснодарском крае
95. Направления взаимодействия органов государственной власти с общественными организациями в Краснодарском крае
96. Государственное управление в области культуры и искусства в Краснодарском крае
97. Государственное управление в области спорта в Краснодарском крае
98. Государственное управление и реализация молодежной политики государства в Краснодарском крае
99. Государственное управление топливно-энергетическим комплексом в Краснодарском крае
100. Государственное управление в области транспорта и связи в Краснодарском крае
101. Критерии оценки имиджа и репутации органов государственной власти
102. Критерии оценки имиджа и репутации органов местного самоуправления
103. Эффективные технологии управления имиджем и репутацией органов местного самоуправления
104. Государственное управление как фактор обеспечения и защиты гражданских прав человека
105. Государственное управление как фактор обеспечения и защиты экономических прав человека
106. Государственное управление как фактор обеспечения и защиты политических прав человека
107. Государственное управление как фактор обеспечения и защиты личных прав человека
108. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты гражданских прав человека
109. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты экономических прав человека
110. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты политических прав человека
111. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты личных прав человека
112. Реализация социальных функций органов государственной власти
113. Реализация социальных функций органов местного самоуправления
114. Программно-целевой подход в управлении социальной сферой Краснодарского края
115. Программно-целевой подход в управлении системой здравоохранения Краснодарского края
116. Программно-целевой подход в управлении системой образования Краснодарского края
117. Программно-целевой подход в управлении культурой Краснодарского края
118. Программно-целевой подход в управлении социальной сферой в муниципальном образовании
119. Программно-целевой подход в управлении системой здравоохранения в муниципальном образовании
120. Программно-целевой подход в управлении образованием в муниципальном образовании
121. Программно-целевой подход в управлении культурой в муниципальном образовании
122. Программно-целевой подход в управлении системой обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Краснодарского края
123. Реализация краевых целевых социальных программ.
124. Реализация муниципальных целевых социальных программ.
125. Социальное проектирование и планирование в органах государственной власти
126. Социальное проектирование и планирование в органах местного самоуправления
127. Управление отраслями АПК в муниципальном образовании
128. Управление сельским хозяйством в муниципальном образовании
129. Управление производством продукции растениеводства в муниципальном образовании
130. Управление производством продукции животноводства в муниципальном образовании
131. Управление переработкой продукции растениеводства и животноводств в муниципальном образовании
132. Управление факторами развития сельской территории в муниципальном образовании
133. Управление продовольственными рынками в Краснодарском крае
134. Управление продовольственными рынками в муниципальном образовании
135. Профилактика заболеваний как направление региональной политики сбережения населения
136. Реализация реформы здравоохранения в крае
137. Реализация реформы здравоохранения в муниципальном образовании
138. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения в Краснодарском крае
139. Реализация государственной молодежной политики в сфере гражданско-патриотического воспитания в Краснодарском крае
140. Реализация государственной молодежной политики в сфере поддержки молодых семей в Краснодарском крае
141. Реализация государственной молодежной политики в сфере художественного творчества детей и подростков в Краснодарском крае
142. Реализация молодежной политики в сфере гражданско-патриотического воспитания в муниципальном образовании
143. Реализация молодежной политики в сфере поддержки молодых семей в муниципальном образовании
144. Реализация молодежной политики в сфере в сфере художественного творчества детей и подростков в муниципальном образовании
145. Организация досуга как направление государственной молодежной политики в Краснодарском крае
146. Организация поддержки творческой и талантливой молодежи как направление государственной молодежной политики в Краснодарском крае
147. Управление муниципальными учреждениями сферы культуры
148. Управление муниципальными учреждениями сферы образования
149. Управление муниципальными учреждениями сферы здравоохранения
150. Управление муниципальными предприятиями
151. Организация досуговой деятельности детей и подростков в Краснодарском крае
152. Организация досуговой деятельности детей и подростков муниципальном образовании
153. Государственная политика в сфере туризма в Краснодарском крае
154. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти Краснодарского края
155. Работа с обращениями граждан в органах местного самоуправления
156. Работа с населением в органах государственной власти Краснодарского края
157. Работа с населением в органах местного самоуправления
158. Взаимодействие органов государственной власти со средствами массовой информации в Краснодарском крае
159. Взаимодействие органов местного самоуправления со средствами массовой информации
160. Социальная реклама в деятельности органов государственной власти
161. Социальная реклама в деятельности органов местного самоуправления
162. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными организациями
163. Взаимодействие органов законодательной и исполнительной власти субъекта РФ с населением
164. Проблемы и основные методы маркетинга территории (варианты: развитие, оптимизация, информатизация) на примере муниципального образования (края)
165. Индикативное планирование и организация мониторинга на уровне Краснодарского края
166. Краевые целевые программы как способ решения социально-экономических проблем развития населения региона
167. Муниципальное хозяйство в системе общественных отношений
168. Организационные и методологические проблемы разработки программ социально-экономического развития муниципального образования
169. Организационные структуры государственных предприятий и учреждений
170. Организационные структуры муниципальных предприятий и учреждений
171. Прогнозирование развития предпринимательства в Краснодарском крае
172. Торговая политика Краснодарского края
173. Управление трудовыми ресурсами муниципального образования
174. Экономические аспекты эффективности существующей системы государственного управления лесным фондом в Краснодарском крае
175. Аренда как инструмент управления муниципальной собственностью
176. Организационно-экономического механизма управления муниципальной собственностью и его совершенствование
177. Критерии и факторы эффективности государственного управления
178. Критерии и факторы эффективности муниципального управления
179. Критерии эффективности деятельности администрации муниципального образования
180. Развитие городских округов в условиях реформы МСУ (на примере городских округов Краснодарского края)
181. Регулирование деятельности организаций коммунального комплекса, обеспечивающих водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод в муниципальном образовании
182. Регулирование деятельности организаций коммунального комплекса, обеспечивающих утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов в муниципальном образовании
183. Развитие и совершенствование ресурсного потенциала муниципального образования
184. Организация управления энергетическим хозяйством города и его совершенствование
185. Участие органов местного самоуправления в развитии кооперации на территории муниципального образования
186. Формирование муниципального заказа на оказание социальных услуг
187. Формирование экономических основ местного самоуправления
188. Формирование цен и тарифов на услуги муниципальных предприятий
189. Бюджетное планирование в муниципальных образованиях, исполнение бюджета
190. Бюджетный процесс и бюджетная политика Краснодарского края
191. Ипотечное кредитование как способ решения жилищного вопроса в Краснодарском крае
192. Механизм увеличения доходной части бюджета через управление его налоговой составляющей
193. Организация и функционирование финансовой системы Краснодарского края
194. Планирование и управление бюджетом муниципального образования
195. Роль налоговой системы в повышении эффективности функционирования и развития муниципального образования
196. Управления финансовой сферой территории муниципального образования и его совершенствование
197. Финансовая политика региона
198. Финансовая политика муниципального образования
199. Муниципальная жилищная политика
200. Организация и координация работы служб занятости на краевом уровне
201. Основные направления реализации механизма природопользования и охраны окружающей среды в Краснодарском крае
202. Оценка качества и уровня жизни населения в Краснодарском крае
203. Государственное и муниципальное управление развитием малого бизнеса
204. Государственное и муниципальное управление развитием среднего бизнеса
205. Реализация государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства в Краснодарском крае
206. Организация документирования в органах государственной власти
207. Организация документирования в муниципальных органах управления
208. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного управления
209. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах муниципального управления
210. Создание (совершенствование) информационной базы муниципального образования
211. Электронный документооборот в системе муниципального управления: цели, задачи и критерии качества
212. Государственное регулирование охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов (воздушных, водных, земельных, лесных, животного мира и т.д.) на территории Краснодарского края
213. Формы государственной поддержки производителей в сфере услуг
214. Повышение эффективности функционирования экономики муниципального образования
215. Муниципальное регулирование потребительского рынка.
216. Муниципальное регулирование земельных отношений.
217. Муниципальное регулирование природопользования.
218. Управление природными ресурсами муниципального образования.
219. Управление земельными ресурсами муниципального образования.
220. Управление водными ресурсами муниципального образования.
221. Формирование эффективной системы регулирования гра­достроительной деятельности.
222. Муниципальное управление состоянием окружающей среды
223. Социально-экономическое прогнозирование развития муниципального образования
224. Текущее планирование и прогнозирование в муниципальном образовании
225. Муниципальное регулирование налогов, цен и тарифов
226. Инновационные управленческие технологии в системе государственного управления.
227. Организация контроля в органах государственного управления
228. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных органов.
229. Модернизация государственного управления: проблемы и перспективы.
230. Организация взаимодействия между органами законодательной и исполнительной власти субъекта РФ на примере Краснодарского края.
231. Повышение эффективности деятельности органов государственной власти в Краснодарском крае.
232. Современные подходы к оценке эффективности работы государственных служащих.
233. Современные подходы к оценке эффективности работы муниципальных служащих.
234. Формирование кадрового резерва и механизмы его использования.
235. Основные направления взаимодействия и диалога власти и общественности.
236. Система обучения и повышения квалификации государственных служащих.
237. Система обучения и повышения квалификации муниципальных служащих.
238. Деятельность исполнительных органов власти по регулированию национальных отношений (на примере Краснодарского края).
239. Управление муниципальным жилищным фондом муниципального образования.
240. Государственная поддержка отраслевого предпринимательства.
241. Организация работы с несовершеннолетними в органах местного самоуправления.
242. Организация архивной работы в органах местного самоуправления.
243. Инвестиционная привлекательность муниципального образования.
244. Организация управления муниципальным заказом в муниципальном образовании и её совершенствование
245. Развитие финансовой системы в регионе.
246. Организационные формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления.
247. Организация процесса подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления муниципального образования.
248. Проблемы и перспективы повышения качества государственных и муниципальных услуг.
249. Социальные аспекты развития сельских территорий.
250. Роль территориальных общественных самоуправлений в формировании гражданского общества.
251. Управление дошкольным образованием и его совершенствование в муниципальном образовании.
252. Управление дорожно-транспортной безопасностью и его совершенствование в Краснодарском крае.
253. Управления внешнеэкономической деятельностью в Краснодарском крае и его совершенствование.
254. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.
255. Система стратегического управления муниципальным образованием.
256. Стратегическое планирование и формирование стратегических документов в муниципальных образованиях.
257. Программно-целевой метод развития МО.
258. Управление развитием муниципального образования на основе индикаторов и методов индикативного планирования.
259. Организация муниципального социально-экономического мониторинга.
260. Мониторинг и управление демографическими процессами в МО.
261. Прогнозирование научно-технического прогресса и инновационной деятельности в МО.
262. Экологическое прогнозирование и управление рациональным использованием природных ресурсов в МО.
263. Прогнозирование социального развития и уровня жизни населения.
264. Методические подходы к прогнозированию и формированию местного бюджета.
265. Прогнозирование потребительского рынка и совокупного спроса на товары народного потребления.
266. Прогнозирование инвестиций и инвестиционная политика.
267. Прогнозирование регионального развития. Роль прогнозирования в повышении конкурентоспособности территории в условиях рыночной экономики.
268. Механизм формирования и реализации бюджета развития МО.
269. Управление развитием социальной инфраструктуры МО.
270. Управления развитием экономической системы МО и его совершенствование.
271. Инвестиционное обеспечение развития социально-экономической системы местного хозяйства и его совершенствование.
272. Технология разработки управленческих решений в условиях неопределённости и её совершенствование.
273. Разработка методов снижения управленческих рисков.
274. Разработка управленческих решений для разрешения противоречий между основными системообразующими факторами организации.
275. Анализ внутренней сбалансированности организации и её совершенствование.
276. Ситуационный подход при разработке управленческих решений и его совершенствование.
277. Анализ и совершенствование технологических видов ответственности руководителя.
278. Анализ и совершенствование гуманитарных видов ответственности руководителей.
279. Разработка путей повышения качества управленческих решений.
280. Экспертные методы разработки управленческих решений и их совершенствование.
281. Разработка управленческих решений на основе метода «дерево решений».
282. Методы разработки стратегических управленческих решений и их совершенствование.
283. Управление деятельностью внебюджетного социального фонда и его совершенствование (ФОМС, ПФР, ФСС).
284. Управление деятельностью муниципальной страховой компании и его совершенствование.
285. Управление деятельностью налоговой инспекцией и его совершенствование.
286. Информационное обеспечение деятельности внебюджетного социального фонда (муниципальной страховой компании, налоговой инспекции) и его совершенствование.
287. Управление дошкольными образовательными учреждениями в ….. районе Краснодарского края и его совершенствование.
288. Применение маркетинга персонала в органах государственной и муниципальной власти.
289. Государственное регулирование инновационной деятельности.
290. Управление разработкой, созданием и внедрением инноваций.
291. Регулирование (государственная поддержка) малого инновационного предпринимательства.
292. Регулирование охраны и использования интеллектуальной собственности и его совершенствование.
293. Формы и методы государственного финансирования инновационной деятельности.
294. Повышение эффективности управления дебиторской задолженностью предприятия.
295. Повышение эффективности управления денежными средствами предприятия.
296. Повышение эффективности управления производственными запасами (запасами готовой продукции) предприятия.
297. Повышение эффективности управления инвестициями в организации.
298. Структура капитала предприятия и её совершенствование.
299. Управленческий учета и контроля на предприятии и его совершенствование.
300. Оперативное планирование и формирование производственных программ и их совершенствование.
301. Повышение эффективности системы управления в организации
302. Методы регулирования экономических и производственных рисков и их совершенствование.
303. Управление качеством производства и производственных процессов и их совершенствование.
304. Мотивация государственных служащих в органах власти субъектов Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации.
305. Организационные конфликты в государственном региональном управлении: сущность и методы совершенствования механизмов регулирования.
306. Управление конфликтами в сфере органов государственной региональной власти.
307. Управление конфликтами в сфере органов местного самоуправления субъекта Российской Федерации.
308. Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности государственных гражданских служащих современной России в сфере ..... (на примере …..).
309. Технологии лидерства в системе государственной службы в субъекте Российской Федерации.
310. Профессиональная компетентность государственных гражданских служащих и пути ее совершенствования (на материалах Администрации …..).
311. Мотивация деятельности государственных гражданских служащих: состояние и проблемы (на примере ……).
312. Особенности личностно-профессионального развития госслужащих в регионе.
313. Социально-психологические аспекты профессиональной деформации личности в управлении.
314. Профессионально-управленческая культура в органах муниципального управления субъекта Российской Федерации: особенности и тенденции развития.
315. Оптимизация механизма организационной культура на государственной службе в субъекте Российской Федерации.
316. Региональные особенности формирования управленческой культуры государственных служащих в современной России.
317. Региональные особенности формирования деловой культуры государственных служащих в современной России.
318. Региональные особенности формирования управленческой культуры муниципальных служащих в современной России.
319. Региональные особенности формирования деловой культуры муниципальных служащих в современной России.
320. Корпоративная культура как фактор повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления.
321. Механизмы формирования и функционирования управленческой команды в органах государственной власти субъекта Российской Федерации.
322. Механизмы формирования и функционирования управленческой команды в органах местного самоуправления субъекта Российской Федерации.
323. Влияние стилей руководства на эффективность деятельности госслужащих (на примере конкретной организации).
324. Совершенствование социально-психологического климата в государственных (муниципальных) организациях (на конкретном примере).
325. Социально-психологический статус государственных служащих в России.

**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 от 30 марта 2015 г. № 321, а выпускник должен продемонстрировать сформированные общекультурные, общепрофессиональные и 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) (Приложение Г).

**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:

– 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. 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** (15-20 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 учитывают как одну страницу.

Опечатки (описки) и графические неточности, допущенные при выполнении работы, можно аккуратно исправлять подчисткой или закрашиванием 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, ъ), 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 |
| 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**:- замены оборудования, закупленного ранее по импорту;- проведения НИОКР;- защиты окружающей среды. | 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:**- 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 х 297 мм).

Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией на протяжении всей работы. Если в работе приводится один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, рисунок 1.1).

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

Рисунок 1 - Отношение доходов к расходам бюджетов

внебюджетных социальных фондов и федерального бюджета

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.

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).

Единица измерения, общая для всех показателей строки, указывается в соответствующей строке боковика таблицы после наименования показателя и отделяется от него запятой.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессионально-квалификационная группа | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2015 к 2011,+/- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Работники преимущественно нефизического труда, всего | 50,8 | 63,0 | 71,1 | 70,5 | 68,2 | 17,4 |
| 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 |
| Продолжение таблицы 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 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 | 2000 г. | 2010 г. | 2015 г. | 2015 г. к2000 г.,  % |
| 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 (+), (-), (х), (:).

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:

 Ку = (Д + З) : Р , (1)

где Ку - 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 нецитируемых 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:**

**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. Шуджен, 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 сборника материалов конференции**

В.С. Чемоданов // Биолог. основы повышения продуктивности животных: материалы Междунар. науч.-практ. конф. / КубГАУ. – Краснодар, 2016. – С. 22-26.

**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: htpp // Lc, kubagro. Ru / 2014/05/03 PO3. 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, Ь, Ы, Ъ. 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. На допущенной до защиты бакалаврской работы должна стоять подпись нормоконтролера кафедры, свидетельствующая о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к ее оформлению.

Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе университета и её проверке на 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 15 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. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Кубанского ГАУ, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных 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 (форма 16) 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) автореферат в виде буклета;

9) подписанный CD с текстом ВКР, а также докладом и презентацией – в том формате, в котором она будет воспроизводиться на защите;

10) 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.
1. 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 7-10 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 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК по заранее установленному графику. На защите желательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы. Выпускник готовит доклад к защите с презентацией материалов с учетом следующего структурного построения:

* актуальность темы работы;
* объект и предмет исследования;
* цель и задачи исследования;
* методы изучения рассматриваемой проблемы;
* краткая характеристика объекта исследования;
* результаты проведенного студентом анализа исследуемого явления с указанием личного вклада выпускника;
* предложения по совершенствованию анализируемого явления.

Длительность доклада 7-10 минут. При этом, большая часть времени выступления должна приходиться на результаты анализа и защищаемые рекомендации.

После представления доклада члены ГЭК задают вопросы защищающемуся. 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. В выступлении научный руководитель кратко излагает содержание своего отзыва.

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. – 2015 «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 (компетенции ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-12; ПК-13, ПК-14, ПКД-1, ПКД-2).

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 ВКРИз доклада видно, что работа не закончена, не оригинальна, имеются грубые ошибки при формулировании задач исследования, выборе методов. Работа фрагментирована, отсутствует взаимосвязь отдельных ее составляющих. Полностью отсутствует владение терминологией. | Доклад соответствует содержанию ВКР. Из доклада видно, что имеется минимальный необходимый материал. Имеются ошибки в представленном материале. Обнаруживается плохое владение специфичной терминологией. | Доклад соответствует содержанию ВКР.Обнаруживается наличие необходимого материала, интеграция элементов работы. Содержание работы в целом соответствует цели, задачам, что нашло отражение в докладе. Владеет профессиональной терминологией.  | Доклад соответствует содержанию ВКР.Продемонстрировано уверенное владение материалом, правильная и гармоничная интеграция элементов работы. Видно, 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 – 2015 «О портфолио обучающегося».

Таблица - Оценка портфолио выпускника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Слабый уровень(неудовлетворительно) | Средний уровень (удовлетворительно) | Высокий (хорошо) | Самый высокий уровень (отлично) |
| 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 – 2015 «Рецензирование выпускных квалификационных работ»

Таблица – Критерии оценки ВКР рецензентом

|  |  |
| --- | --- |
| Компоненты деятельности по уровням освоения компетенций | Критерии оценки выпускной квалификационной работы |
|
| Эмоционально психологический | 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.Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность.Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач.Защищает собственную профессиональную позицию. |
| Аналитический | Обосновывает новизну проекта, его практическую значимость.Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему.Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования.Умеет структурировать знания, решать сложные технические задачи.Умеет проводить исследование научных и производственных задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов.Конструирует теоретические модели.Обобщает результаты исследования, делает выводы. |
| Творческий | Обосновывает оригинальность и новизну полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений.Использует различные технологии, в том числе инновационные в процессе исследования.Представляет и интерпретирует результаты исследования. |
| 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

**Примерное содержание отдельных тем ВКР**

**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 |
| 2.43 | Эффективность работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Тихорецкий район 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 |
| 2.43 | Эффективность организации делопроизводства в Законодательном Собрании Краснодарского краяНаправления совершенствования организации делопроизводства в Законодательном Собрании Краснодарского края | 71 |
| 3.1 | Внедрение технологии штрихкодирования документов в Законодательном Собрании Краснодарского края | 71 |
| 3.2 | Использование информационных технологий межведомственного электронного взаимодействия в Краснодарском крае | 81 |
| 3.3 | Правовое обосновании предлагаемых мероприятий | 86 |
| ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯСПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 90 |
| 93 |
| КОММЕНТАРИИ**Объект исследования** – ЗСК Краснодарского края **Предмет исследования** – отношения управления в сфере документационного обеспечения управления |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА ВКР**

**ОТЗЫВ**

**на выпускную квалификационную работу**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема ВКР

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

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

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

*Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Соответствие требованиям к ВКР*

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

*Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций.*

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т. д.

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению)

Оценка работы обучающегося

*Соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.*

Научный руководитель ВКР

*ученая степень, ученое звание, должность И.О.Ф., подпись*

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ОБРАЗЕЦ РЕЦЕНЗИИ НА ВКР**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Рецензия на выпускную квалификационную работу отражает:***

* актуальность и значимость темы исследования;
* описание краткого содержания ВКР;
* оценку логической последовательности изложения теоретического и практического материала;
* аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
* оценку обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности);
* использование библиографических источников;
* недостатка, присутствующие в работе;
* особые достоинства работы, замечания, пожелания и предложения;
* общую оценку выполненной работы.

***Заключительная фраза***

Представленная ВКР по структуре, объему и содержанию разделов, глубине проработки материала (*соответствует, не соответствует*) требованиям к выпускной квалификационной работе бакалавра и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)*

Рецензент *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Ф.И.О., степень, звание (при наличии), должность, место работы*

Подпись

Подпись заверяется печатью по месту основной работы

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления

Кафедрагосударственного и муниципального управления

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЕТСЯ

Зав. кафедрой государственного

и муниципального управления

д-р техн. наук, профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М. Петренко

2015г

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: «Управление земельными отношениями и его совершенствование в Краснодарском крае»

направление подготовки 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

|  |
| --- |
|  Алёна Геннадьевна Науменко  |

Разработала студентка УП-1401

Руководитель ВКР,

|  |
| --- |
| О.Н. Салий  |

доцент

Нормоконтролер,

|  |
| --- |
| О.Н. Салий  |

доцент

Краснодар 2017

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**ОБРАЗЕЦ ВВЕДЕНИЯ**

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.

Научная новизна исследования заключается в выявлении основных проблем управления земельными отношениями и установлении причин их вызывающих.

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 Е

**ОБРАЗЕЦ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ**

1. Теоретические основы управления земельными отношениями
	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 посредствам 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 Ж

**ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1993 – 73 с.
2. Федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ. О государственном кадастре недвижимости.
5. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения.
6. Закон Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. N 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 решегия 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. Афонина А.В. Актуальные проблемы земельно-имущественных отношений. / А.В. Афонина // Жилищное право. – 2009. - №8. - с. 67.

# ПРИЛОЖЕНИЕ З

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

Студент (ка) УП - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

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

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

1 Исходные данные к ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2 Развернутый план ВКР и календарный график выполнения

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень разрабатываемых вопросов (название глав и пунктов) | Сроки выполнения  |
| с | по |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Консультант по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов работы)

«Экономическое обоснование» заведующая кафедрой эк. теории,проф Е.И.Артемова

«Правовое обоснование» доцент каф. админ. и фин. права О.В.Кудрякова

 Руководитель ВКР

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

 ученая степень, звание (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению,

Студент (ка) УП- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Учебное издание

Кудряков Владимир Георгиевич

Артемова Елена Игоревна

Путилина Ирина Николаевна

Луговский Владимир Алексеевич

Салий Ольга Николаевна

**Методические указания по организации выполнения и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

 **(программа прикладного бакалавриата)**

Типография Кубанского государственного аграрного университета

350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13

 Заказ . Тираж экз.

350044, г.Краснодар, ул.Калинина, 13.