

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
Институт экономики и бизнеса
Факультет управления
Кафедра экономического анализа и государственного управления**

Утверждено
на заседании кафедры ЭАиГУ
Протокол № 2 от 09.09.2016г.
_____ А.Е. Лапин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ БАКАЛАВРИАТА
38.03.04– «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Ульяновск 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
1.1. Требования к выпускной квалификационной работе.....	6
1.2. Выбор темы работы и назначение научного руководителя.....	11
1.3. Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов.....	14
1.4. Написание и оформление выпускной квалификационной работы.....	16
ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
2.1. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.....	26
2.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	28
2.3. Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подготовка выпускной квалификационной работы является составной частью итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, заключительным этапом их подготовки по выбранной специальности, **основные цели** которого заключаются в следующем:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний выпускника по соответствующей специальности и применение этих знаний для исследования конкретной проблемы в рамках избранной темы;

2) овладение методикой проведения самостоятельного научного исследования и развитие навыков его осуществления;

3) определение уровня готовности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Подготовка выпускной квалификационной работы включает следующие **этапы**:

– ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе;

– выбор темы исследования и назначение научного руководителя;

– составление плана исследования, подбор необходимых нормативных актов и научной литературы, а также соответствующего фактического материала;

– написание и оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями (на основе обработки и анализа полученной информации с применением современных методов исследования, обязательной формулировкой выводов, предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования);

– подготовка к защите работы;

– непосредственная защита выпускной квалификационной работы.

К написанию и защите работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Представляемая к защите работа должна отвечать определенным требованиям, как с содержательной стороны, так и оформления. При этом ответственность за научную достоверность результатов проведенного исследования и самостоятельность его выполнения несут **автор выпускной квалификационной работы и научный руководитель**.

Предлагаемые методические рекомендации имеют своей целью информировать студентов-выпускников о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, завершающей процесс их обучения в Институте экономики и бизнеса УлГУ

ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1. Требования к выпускной квалификационной работе

В Государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление, Положении об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, соответствующих документах Учебно-методических объединений по названному направлению, определены следующие требования к выпускным квалификационным работам студентов.

Они должны представлять собой самостоятельную законченную разработку актуальных для избранной сферы проблем и обязательно включать теоретическую и практическую части.

Уровень раскрытия избранной темы должен свидетельствовать о наличии у автора выпускной квалификационной работы глубоких и всесторонних знаний объекта и предмета исследования, его умении свободно ориентироваться в литературе по исследуемой проблеме, способности к самостоятельному проведению научного исследования на базе полученных в процессе обучения знаний и навыков.

Выпускная квалификационная работа должна включать обоснование теоретической и практической значимости избранной темы, изложение ее теоретических основ, перечень выявленных автором противоречий, существующих в исследуемой области, обоснование путей и способов их разрешения, формулировку конкретных выводов и предложений, направленных на оптимизацию действующей нормативной базы, совершенствование обследуемых организационных структур, технологий осуществления управленческой, финансовой и иных видов деятельности и прочее.

Содержание выпускных квалификационных работ должно свидетельствовать об овладении студентами умения анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы, понимание содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, умения связно, логически последовательно, кратко и убедительно излагать результаты проведенного исследования. Работа не должна носить описательного характера и механически повторять положения, содержащиеся в использованной литературе. Данный материал должен быть творчески осмыслен и на его основе сформулировано новое знание в форме конкретных выводов и предложений, имеющих теоретическую и прикладную ценность.

Оформление работы должно соответствовать общепринятым стандартам оформления результатов теоретического и экспериментального исследования и дополнительным требованиям, установленным Институтом экономики и бизнеса. Представляемая выпускником работа должна быть выполнена им самостоятельно.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – 60-80 машинописных страниц основного текста (без учета приложений).

Каждая а традиционно включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (см. Приложение 2).
2. Оглавление работы (см. Приложение 3).
3. Введение.
4. Основная часть, включающая обычно три главы, в каждой из которых выделяется, как правило, 2-3 параграфа.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы (см. Приложение 6).
7. Приложения.
8. Последняя страница дипломной работы (см. Приложение 7).
9. Графические материалы, используемые в процессе защиты работы, позволяющие членам аттестационной комиссии уяснить суть исследуемой проблемы и объективно оценить результаты проведенного изыскания.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется по строго определенным правилам.

После титульного листа помещается **оглавление**, в котором приводятся все заголовки работы (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом) и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на 5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с заглавной буквы без точки на конце.

Во введении четко и убедительно обосновывается актуальность избранной темы и современное состояние разрабатываемой проблемы, характеризуется научно-нормативная база и методика проведенного исследования, определяется его объект и предмет, формулируется цель и задачи выпускной квалификационной работы. Объем данной части работы обычно составляет 3-5 страниц.

В первой главе работы дается анализ теоретических основ исследуемой проблемы без ее конкретной привязки. На основе анализа научных работ отечественных и зарубежных специалистов раскрывается сущность исследуемого объекта, рассматриваются различные точки зрения на исследуемый вопрос, дается их оценка, излагается и мотивируется авторская позиция, оценивается уровень теоретической разработанности проблемы и потребности практики в исследуемой сфере. Объем данной главы должен составлять 20-25 % от ее общего объема.

Во второй главе анализируются особенности реализации исследуемой проблемы в условиях Российской Федерации, освещается ее исторический аспект, оценивается современное состояние нормативной базы, специфика существующих отечественных организационных структур и технологий, свойственных изучаемому объекту, рассматриваются тенденции развития объекта исследования, выявляются имеющиеся недостатки и возможные пути их устранения.

Третья глава, имеющая обычно практическую направленность, посвящается анализу практики решения исследуемой проблемы применительно к конкрет-

ному субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, определенной сфере управления, конкретной организации, учреждению, предприятию и разработке предложений, направленных на повышение эффективности функционирования исследуемого объекта. При этом вторая и последующие главы по объему должны составлять примерно 75-80 % всей работы.

В заключении суммируются теоретические и практические выводы, а также те предложения, к которым автор пришел в результате проведенного исследования. Соответственно, данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания глав и параграфов работы. На их основе у рецензента, членов аттестационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленного исследования. При этом объем заключения обычно составляет 5-10 % от общего объема выпускной квалификационной работы.

Приложения являются необязательным, но желательным элементом работы. В них сосредотачивается различный вспомогательный материал, относящийся к основному содержанию работы и подтверждающий содержащиеся в ней выводы, предложения, расчеты (копии подлинных документов, протоколы, выдержки из действующих инструкций, структурные схемы, таблицы, цифровые данные, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы).

Графические материалы позволяют наглядно проиллюстрировать замысел и основные итоги проведенного исследования, а также сэкономить отпущенное на доклад время. Их наличие положительно сказывается на итоговой оценке. Они выполняются обычно в виде схем, диаграмм, таблиц, экономико-математических моделей на листах ватмана обычного формата. Количество, состав и содержание графических материалов определяются научным руководителем (обычно 3-5 листов). При этом буквенный текст и цифровой материал следует оформить так, чтобы они свободно воспринимались с расстояния 4-5 метров. Указанные материалы могут быть оформлены и на стандартных листах (формат А-4) и предложены каждому члену комиссии в виде так называемого «раздаточного материала».

Однако наличие сформулированных выше общих требований к работам выпускников вовсе не исключает, а наоборот – предполагает, широкую инициативу и творческий подход студентов при разработке избранной темы. Более того, использование оригинальных способов решения стоявших перед выпускником задач является одним из основных критериев высокой оценки качества работы со стороны государственной экзаменационной комиссии.

1.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя

Тематика работ по специальности готовится кафедрой экономического анализа и государственного управления.

Возможно и инициативное предложение темы самим студентом, а также выполнение работ по так называемым «заказным» темам, предлагаемым региональными и местными органами власти, различными предприятиями и учреждениями. Однако при этом необходимо иметь в виду, что темы, выходящие за рамки рекомендованного перечня, могут быть включены в него по решению выпускающей кафедры на основе письменного заявления заинтересованного студента, поданного заблаговременно.

Конкретная тема выбирается каждым студентом самостоятельно. При этом желательно, чтобы она соответствовала профилю избранной специализации, нынешней или будущей работы выпускника, отвечала его научным интересам, а, в конечном счете, способствовала повышению уровня профессионального мастерства автора. При этом выпускная квалификационная работа может являться продолжением и логическим завершением исследований, проводившихся студентами еще в процессе обучения, при подготовке ими рефератов и курсовых работ.

В принципе возможно выполнение по одной и той же теме нескольких работ. Однако объекты исследования, круг изучаемых вопросов, методика проведения исследования в таких работах должны быть различными, причем эти отличия следует отражать уже в плане исследования. Кроме того, окончательное решение в таких ситуациях принимается в пользу тех студентов, которые более убедительно обоснуют свой выбор таких тем.

После определения темы исследования студент подает заявление на имя заведующего кафедрой экономического анализа и государственного управления с просьбой разрешить ему написать работы по ней и назначить научного руководителя (см. Приложение 1). Данный документ в работу не подшивается и не нумеруется.

Окончательное утверждение перечня тем, по которым готовятся выпускные квалификационные работы, и закрепление за каждым из выпускников научного руководителя по представлению кафедры оформляется специальным приказом Ректора УлГУ.

В качестве научных руководителей работ, как правило, назначаются штатные профессора, доценты и старшие преподаватели кафедры. По отдельным темам в целях приобретения позитивного практического опыта и сближения проводимых исследований с потребностями реальной практики к руководству исследованиями могут привлекаться преподаватели других вузов, научные сотрудники научно-исследовательских учреждений, авторитетные специалисты из числа сотрудников федеральных, региональных и местных органов власти, работников различных государственных и муниципальных учреждений и организаций.

Изменение ранее избранной темы выпускной квалификационной работы, в порядке исключения, допускается не позднее одного месяца до дня ее защиты и только после ее утверждения Ректором Улгу.

После назначения научного руководителя выпускник совместно с ним оформляет задание на выполнение выпускной квалификационной работы (см. Приложение 1).

В нем определяются структура работы, сроки подготовки отдельных ее разделов, а также ряд иных вопросов.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

– оказывает помощь студенту в выборе и окончательной формулировке темы выпускной квалификационной работы и разработке плана ее выполнения;

– выдает задание на выпускную квалификационную работу с указанием сроков его выполнения;

– оказывает студенту помощь в составлении календарного графика написания работы;

– рекомендует студенту необходимые для проведения полноценного исследования нормативные акты, научную литературу и иные материалы;

– определяет перечень практических материалов, подлежащих сбору в период практики и необходимых для раскрытия избранной темы;

– по мере необходимости, проводит периодические консультации студента для оказания помощи в разрешении вопросов, вызвавших затруднение, информирования о появлении новых нормативных актов, научных работ и т. д.;

– контролирует ход и качество выполнения студентом намеченного графика исследования;

– оценивает выпускную квалификационную работу студента в целом, готовит отзыв на нее, в котором высказывает свое мнение о качестве содержания и оформления представляемой работы и возможности ее допуска к защите (перечень вопросов, отражаемых в отзыве, определен в Приложении 8), дает рекомендации относительно содержания доклада при ее защите.

При срыве студентом установленных календарных сроков, невыполнении им поставленных задач, уклонении от запланированных встреч с научным руководителем, последний должен принять все зависящие от него меры для исправления сложившейся ситуации, а при отсутствии положительных результатов принятых мер информировать руководство соответствующей кафедры для решения вопроса о целесообразности допуска выпускника к защите.

При недобросовестном отношении самого научного руководителя к исполнению своих обязанностей ответственность за негативные последствия выполнения выпускной работы он несет совместно с ее автором.

1.3. Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов

Опыт подготовки выпускных квалификационных работ свидетельствует о том, что составление качественного плана исследования практически наполовину обеспечивает ее успех в целом, поэтому к данному этапу подготовки работы следует подойти очень ответственно.

План работы представляет собой расположенный в определенной логической последовательности перечень ее структурных частей (глав и параграфов, подлежащих раскрытию). Он составляется студентом самостоятельно, с учетом индивидуального замысла и собственного подхода. Окончательный вариант плана выпускной квалификационной работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

Поскольку любая выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения всевозможных литературных источников, их правильный подбор и качественный анализ является одним из решающих условий успешного решения стоящих перед выпускником задач.

Подбор студентами необходимой литературы может осуществляться с использованием предметно-тематических и алфавитных каталогов научных библиотек, картотек и указателей научных работ, журнальных статей, специальных библиографических справочников, издаваемых по различным тематикам, тематических сборников литературы, на основе рекомендаций научного руководителя и иными путями.

В этих целях рекомендуется использовать, прежде всего, нормативную литературу, регламентирующую исследуемую проблему (Конституция РФ, федеральные и региональные законы, указы Президента РФ, решения глав субъектов РФ, акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, локальные нормативные акты, а также иной нормативный материал). Необходимые нормативные акты лучше всего брать из официальных изданий, к числу которых относятся сборник «Собрание Законодательства РФ», Российская и Парламентская газеты.

При сборе необходимых материалов целесообразно использовать монографии по исследуемой и смежным темам, учебники, подготовленные наиболее авторитетными специалистами, справочники, а также научные статьи, опубликованные в специализированных научных журналах и сборниках. Так, солидные научные статьи по различным аспектам государственного и муниципального управления, государственной службы регулярно публикуются в таких журналах, как «Проблемы теории и практики управления», «Муниципальный мир», «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Государство и право», «Журнал российского права», «Право и политика», «Конституционное и муниципальное право», «Федерализм», «Правоведение», «Государственная служба», периодических изданиях наиболее авторитетных отечественных вузов (например, Вестник МГУ, серия «Право») и прочих изданиях.

Наряду с указанными источниками для получения необходимого материала могут быть использованы сборники научных трудов, издаваемые различными вузами и коллективами ученых, материалы научных конференций, в том числе, проводимых Правительством Ульяновской области .

Отобранные документы следует изучить, сделать из них необходимые выписки, ксерокопировать, при необходимости, точно указав первоисточник полученной информации.

Все использованные при написании работы источники включаются в список литературы (как правило, он должен включать не менее 30 названий).

Практические материалы собираются студентами в период прохождения практики. Их конкретное содержание и форма определяются автором выпускной квалификационной работы совместно с научным руководителем.

1.4. Написание и оформление выпускной квалификационной работы

Оформление работы должно отвечать общим требованиям, предъявляемым к форме исследовательских работ. При этом следует учитывать, что его качество учитывается экзаменационной комиссией при выставлении итоговой оценки. Суть данных требований заключается в следующем.

Выпускная квалификационная работа должна быть распечатана с использованием принтера на одной стороне листа (формат А-4) красителем черного цвета через полуторный интервал с использованием шрифта «Times New Roman», 14 кегль шрифта, количество знаков на странице – примерно 2000. При размещении текста на странице следует оставлять поля (слева и снизу – 25 мм; сверху – 20 мм; справа – 10 мм).

После распечатки рукописи текст работы должен быть тщательно проверен автором с целью устранения имеющихся ошибок и опечаток.

Допускается вписывание в текст работы от руки чернилами черного цвета отдельных слов, математических формул, специальных и транскрипционных знаков, букв редко применяемых алфавитов, а также букв и текстов нередко используемых языках.

Каждая структурная часть работы (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения) должны начинаться с новой страницы.

Расстояния между названием и текстом параграфа, между заголовком главы и параграфа – 12 мм (24 пт), последней строчкой предыдущего параграфа и расположенным ниже заголовком – 16 мм (32 пт).

Интервал между строками должно быть одинаковым по всему тексту – полуторный.

Название глав и параграфов, указанных в «Оглавлении» работы, должны соответствовать их наименованию в тексте. Одновременно содержание названных частей работы должно соответствовать их названию.

Наименование глав и параграфов работы должны быть, по возможности, кратким. При их написании не допускаются сокращения и переносы используемых слов. Точка в конце заголовка не ставится. Если они состоят из двух предложений, то их следует разделять точкой. Название параграфа не должно быть последней строкой на странице, а новая страница не должна начинаться с так называемой «висячей» (т. е. короткой) строки.

Заголовки структурных частей работы (оглавление, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы, приложения) располагаются в середине строки без кавычек и печатаются жирными заглавными буквами.

Номер и название параграфа печатается с заглавной буквы строчным шрифтом, жирно. Выравнивается по левому краю (начинается с красной строки).

При оформлении работ используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список использованной литературы и приложения. Каждая страница работы нумеруется арабскими цифрами с использованием шрифта № 10. Титульный лист и Оглавление, хотя и включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2, соответственно), однако номера страниц на них не ставятся. На остальных листах номер располагается сверху страницы в середине верхнего поля, без точки.

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуется в тексте рисунками. Они нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных между собой точкой. Например, подпись «Рис. 1.2» означает второй рисунок

в первой главе. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается по правому краю, подпись по расположению рисунка (см. Приложение 4).

Рисунки размещаются в работе сразу же за теми страницами, текст которых поясняется данным рисунком.

Числовые данные и лексические перечни оформляются в виде таблиц. Каждая такая таблица должна иметь заголовок, включающий расшифровку условных обозначений. Таблицы, как и рисунки, нумеруются в пределах главы. Номер таблицы и ее название указываются над таблицей. Номер таблицы выравнивается по правому краю. Заголовок таблицы выравнивается по центру таблицы, выделяется жирным шрифтом. Таблицы размещаются в тексте работы или на отдельных листах, включаемых в общую нумерацию страниц. Таблицы можно оформлять 12 кеглем шрифта при единичном междустрочном интервале (см. Приложение 5). Примечания и сноски к таблице печатаются непосредственно под таблицей.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Правила оформления сносок и ссылок на использованные литературные источники

Точные ссылки на использованные источники являются обязательным требованием к любому научному исследованию и свидетельствуют о научной добросовестности, аккуратности и пунктуальности ее автора – принципиально необходимых для государственного и муниципального служащего качествах.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т. е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.: ...» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. ...». Возле цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Если существует необходимость сослаться на это же издание на других страницах работы, то в сноске можно указать лишь фамилию и инициалы автора,

а вместо названия работы написать «Фамилия и инициалы автора. Указ. соч.» («Указанное сочинение») с указанием цитируемой страницы.

Сноски оформляются:

- на тех страницах, где расположена цитата,
- имеют постраничную нумерацию,
- шрифт – 10 кегль,
- междустрочный интервал – единичный.

Пример оформления сносок на книги:

¹ Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С. Комаров. – М. : Юриздат, 1999. – С. 17.

² Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ ПАГС. – Саратов : ПАГС, 2001. – С. 58.

³ Управленческая деятельность : структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М. : Приор, 1999. – С. 115.

Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно не повторять полностью его название, а ограничиться следующим:

¹ Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С. Комаров. – М. : Юриздат, 1999. – С. 17.

² Там же. – С. 24.

Если тот же источник цитируется не на той же странице, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.»:

¹ Комаров, А.С. Указ. соч. – С. 43.

Сноски на газетные и журнальные статьи оформляются следующим образом:

¹ Арсланов, Г. Реформы в Китае : Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 4.

² Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 142.

Можно использовать и другой вариант оформления научного аппарата работы, не прибегая к подстрочным сноскам. В этом случае достаточно указать в квадратных скобках порядковый номер источника в списке литературы и номер процитированной страницы. Например: [5, 236]. Так делается в случае дословного цитирования. Если же просто ссылаются на соответствующее место в источнике, то перед его номером ставится «См.:». Например: [См.: 11, 118].

Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Правила оформления списка использованной литературы

Важной составной частью выпускной работы является список использованной литературы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. При этом студенты должны обратить особое внимание, что с 01. 07. 2004 г. введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт заменяет ГОСТ 7.1-84 и вносит существенные изменения в правила библиографического описания книг и статей, используемых при составлении списков литературы для научного исследования. Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost.htm>.

Согласно этим правилам, вначале списка использованной литературы располагаются описания официальных материалов в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Затем приводятся библиографические описания книг, статей из сборников, справочной и иной литературы (строго по алфавиту библиографического описания). Далее включаются описания статей из периодических изданий, которые располагаются в порядке обратной хронологии.

При большом количестве использованных источников возможна их разбивка на разделы, нумеруемые римскими цифрами, например:

- I. Нормативные акты.
- II. Монографии.
- III. Учебная литература.
- IV. Научные статьи.

Однако и в этом случае нумерация включенной в список литературы должна быть сквозной. При этом каждый вид источников включается в список с указанием идентифицирующих его данных.

Сведения о нормативных актах должны включать его:

- наименование,
- вид,
- дату вступления в силу,
- источник официальной публикации.

Сведения о книгах должны содержать:

- фамилию и инициалы автора,
- заглавие книги (по титульному листу),
- место издания,
- издательство,
- год издания,
- количество страниц.

Описание статьи в сборнике должно включать следующие сведения:

- фамилию и инициалы автора,
- полное название статьи,
- название сборника,

- место издания,
- издательство,
- год издания,
- номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При **описании статьи из журнала** приводятся следующие данные:

- автор статьи,
- полное название статьи,
- название периодического издания,
- год издания,
- номер журнала,
- номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится **описание статьи из газеты**, обязательными являются следующие элементы описания:

- автор статьи,
- полное название статьи,
- название газеты,
- год издания,
- дата выхода газеты.

Образцы библиографического описания и составления списка использованной литературы содержатся в Приложении 6.

Правила оформления приложений

Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение ...». Очередность их расположения должна соответствовать порядку ссылок на них в тексте. Все приложения помещаются после списка использованной литературы и отделяются от него отдельной пронумерованной страницей, на которой заглавными буквами пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака № (например: Приложение 3). Если приложение размещается более чем на одном листе, подписывается и нумеруется каждый лист (Приложение 3 (продолжение)). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается

вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. Приложение 9). Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Подготовка к защите

Полностью готовая и переплетенная выпускная квалификационная работа с подписью автора на ее последнем листе, не позднее одного месяца до дня защиты представляется научному руководителю для ее окончательного просмотра и подготовки письменного отзыва. Не позднее чем за 10 дней до проведения защиты, работа вместе с отзывом научного руководителя должна быть представлена рецензенту с целью определения ее научной и прикладной ценности. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели Института экономики и бизнеса, других учебных и научно-исследовательских заведений г. Ульяновска, специалисты-практики из числа сотрудников органов государственной власти и местного самоуправления, способные дать объективную и профессиональную оценку представленной работы.

Всесторонне изучив представленную работу и выяснив у автора все возникшие в этой связи вопросы, рецензент высказывает имеющиеся у него замечания и мнение о качестве работы в целом, которые затем отражает в письменной рецензии. В каждой из таких рецензий обязательно должен содержаться четкий и однозначный вывод рецензента о возможности допуска рецензируемой работы к защите и мнение относительно той оценки, которую она заслуживает. Рецензия представляется на кафедру не позднее пяти дней до дня защиты. Отзывы научного руководителя и рецензента не подшиваются, а просто вкладываются в дипломную работу. Переплетенная работа вместе с положительным письменным отзывом научного руководителя в недельный срок подлежит внешней проверке на соответствие требованиям ГОСТ к оформлению выпускных квалификационных работ на кафедре экономического анализа и государственного управления. Замечания по оформлению выпускной квалификационной работы представляются в соответствии с Приложением 10.

Прошедшая контроль выпускная квалификационная работа передается заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите, о чём ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и контролера, не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы. Решение кафедры доводится до директора ИЭиБ.

Выпускник, получивший положительные отзывы научного руководителя и рецензента, допуск выпускающей кафедры к защите, должен подготовить выступление перед аттестационной комиссией, а также необходимые наглядные пособия (или раздаточный материал), демонстрацией которых будет сопровождаться

его доклад. Время для доклада на защите не должно превышать 15 минут. Для того, чтобы не возникало проблем с подготовкой текста выступления, следует выдержать те требования к содержанию введения и заключения дипломной работы, которые сформулированы ранее (обосновать в них актуальность избранной темы, охарактеризовать объект, предмет, цель и задачи исследования, полученные результаты, выводы и предложения и т. д.). Именно они и являются основой выступления автора при защите работы. При этом следует иметь в виду, что общая оценка выставляется экзаменационной комиссией с учетом не только качества самой работы, но и результатов ее защиты, поэтому к составлению доклада следует подойти с особой ответственностью.

Примерная структура доклада приведена в Приложении 12.

2.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы защищаются студентами на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии при участии в нем не менее 2/3 ее общего состава. Помимо членов комиссии на защите могут присутствовать научные руководители и рецензенты представляемых работ, коллеги защищающегося, представители областной, городской и районных администраций, студенческая общественность.

После приглашения секретарем комиссии на трибуну очередного докладчика, тот в течение 10-15 минут излагает основные результаты проведенного исследования. При этом должна быть названа тема работы, обоснована ее актуальность, охарактеризованы научно-нормативная база, объект, предмет и методология проведенного исследования, сформулированы его цель и задачи. После этого излагаются полученные автором результаты, те выводы и предложения, к которым он пришел в итоге, дается оценка эффективности тех предложений, которые сформулированы автором.

Для того чтобы выступление выпускника было позитивно воспринято и оценено комиссией, его следует тщательно подготовить совместно с руководителем. Большую часть доклада должны составлять конструктивные предложения по разрешению проблем, существующих в рамках избранной темы. Данные предложения должны быть хорошо аргументированы, их практическую значимость следует четко обосновать. Для большей наглядности и убедительности доклад может сопровождаться демонстрацией различного иллюстративного материала (схемы, таблицы, графики). Желательно также, чтобы свой доклад соискатель излагал свободно, без излишней привязки к тексту.

После выступления выпускник отвечает на вопросы членов комиссии и иных присутствующих на защите лиц, а также на замечания, содержащиеся в отзывах научного руководителя и рецензента.

После окончания публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия проводит свое закрытое заседание, на котором оцениваются ее результаты. Принятие решения по каждому из выпускников производится комиссией на основании ознакомления ее членов с оригиналом представленной работы, доклада

ее автора в ходе защиты и отзыва рецензента. При этом комиссией учитываются глубина проведенного исследования, его теоретический уровень, значимость полученных результатов, обоснованность выводов и предложений, сформулированных автором, соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным стандартам, качество иллюстрационного материала, а также уровень общей подготовленности студента к выполнению своих профессиональных обязанностей. Решение по каждой работе принимается путем открытого голосования, на основе мнения большинством членов комиссии.

Выставленные оценки и решение комиссии о присуждении соответствующей квалификации выпускникам, успешно окончившим курс обучения и выдержавшим итоговые испытания, объявляются в день защиты выпускных квалификационных работ после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. В этот же день заинтересованными лицами должны быть поданы, а комиссией рассмотрены апелляции на результаты объявленных решений.

Соответствующие отметки о защите работы, ее результатах, решении ГЭК о присвоении выпускнику определенной квалификации производятся секретарем комиссии в зачетных книжках студентов и подтверждаются подписями председателя и членов ГЭК..

2.3. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критериями при оценке работ выступают:

- 1) актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед автором;
- 2) обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;
- 3) степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
- 4) степень самостоятельности студента при написании работы;
- 5) практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и предложений, содержащихся в работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как:

- 1) установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий;
- 2) получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки;
- 3) применение известных методик для решения новых задач;
- 4) введение в научный оборот новых данных;
- 5) обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад студента в подготовку представленной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследова-

ния, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении рукописи.

Практическая значимость полученных в ходе написания выпускной квалификационной работы результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательских работах, проводимых в институте или иных учреждениях, для совершенствования учебного процесса, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т. д.

Результаты защиты работы оцениваются экзаменационной комиссией по четырехбалльной системе.

При этом должны учитываться:

- уровень устного доклада на защите;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- качество иллюстративного материала к докладу.

Оценка *«Отлично»* выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, глубоко и всесторонне освещает теоретические основы избранной темы, содержит квалифицированный анализ существующих в рамках исследуемой темы проблем и противоречий, а также реальные и аргументированные выводы и предложения, имеющие научную и прикладную ценность. Материалы исследования изложены четко, логически последовательно, грамотно. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите автор показал глубокое знание исследуемых вопросов, свободное владение материалами исследования, четко сформулировал и обосновал предложения, направленные на оптимизацию исследуемых видов деятельности и организационных структур. Доклад при защите построен методически правильно. В ходе своего выступления автор удачно использовал качественно оформленные наглядные пособия либо раздаточный материал, уверенно отвечал на дополнительные вопросы.

Оценка *«Хорошо»* выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет квалифицированно изложенную теоретическую часть, содержит достаточно глубокий анализ существующих в рамках исследуемой темы проблем. Материалы исследования изложены последовательно, в них содержатся выводы и предложения, направленные на совершенствование структуры и порядка функционирования органов государственной власти и местного самоуправления, оптимизацию действующей нормативно-правовой базы и правоприменительной практики. Ее автор свободно ориентируется в действующем законодательстве, обладает навыками применения его при раскрытии избранной темы и оценке практических ситуаций. В то же время приводимые в работе аргументы не всегда представляются бесспорными. Отзывы научного руководителя и рецензента – положительные. При защите результатов своей работы ее автор показывает хорошее владение материалом, уверенно оперирует данными исследования, уверенно отстаивает свою точку зрения. Удачно использует в ходе выступления перед экзаменационной комиссией наглядные пособия или раздаточный материал. Ответы на дополнительные вопросы – уверенные. Оформление работы в принципе отвечает предъявляемым требованиям.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет главу, посвященную теории исследуемой проблемы, основана на практическом материале, однако проведенный анализ не отличается глубиной и критичностью. Материалы исследования изложены не всегда последовательно, а сформулированные выводы и предложения не отличаются четкостью и обоснованностью. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования. При защите студент проявляет неуверенность, слабое владение материалами исследования, не всегда способен дать аргументированный ответ на поставленные вопросы. Результаты исследования оформлены с несущественными нарушениями установленных требований.

Оценку **«Неудовлетворительно»** заслуживает работа, которая носит описательный характер и не содержит элементов исследования. В ней отсутствует глубокий анализ теоретических аспектов исследуемой проблемы, а также особенностей ее реализации на практике. Выводы и предложения в работе либо вообще отсутствуют, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. В ходе защиты студент ведет себя неуверенно, теорией вопроса и материалами собственной работы владеет слабо, на поставленные вопросы ответить затрудняется, допускает существенные ошибки в докладе. Наглядные пособия и раздаточный материал отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Бланк заявления на написание выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой экономического
анализа и государственного управления
Института экономики и бизнеса УлГУ
д.э.н. профессору Лапину А.Е.
от студента 4 (5) курса очного (заочного,
вечернего) отделения
Иванова Петра, проживающего по адресу:

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне написание выпускной квалификационной работы по
теме _____

и назначить научным руководителем _____

« _____ » _____ 2014г. Студент: _____

Решение заведующего кафедрой: _____

« _____ » _____ 2014 г. Зав. кафедрой: _____

Образец оформления титульного листа работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Ульяновский государственный университет»

Институт экономики и бизнеса

Факультет управления

Кафедра экономического анализа и государственного управления

Направление 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

**«ФОРМИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНВЕСТИЦИОННОЙ
ПОЛИТИКИ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Студента 4 курса факультета
управления очной формы обучения

Иванова Ивана Викторовича

«___» _____ 2014_ г.
(подпись)

Допустить к защите:

Заведующий кафедрой
д.э.н. профессор

_____ А.Е. Лапин
(подпись)

«___» _____ 2014 г.

Научный руководитель: к.э.н., доцент
Киселёва Ольга Влкдимировна

_____ О.В. Киселёва
(подпись)

«___» _____ 2014 г.

Рецензент: к.э.н., доцент
Слепова Владислава Викторовна

_____ В.В. Слепова
«___» _____ 2014 г.

г. Ульяновск
2014 г.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....3

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВЫХ ОСНОВ ПОСТРОЕНИЯ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....

1.1. Конституционные основы системы органов государственной власти субъектов РФ.....

1.2. Принципы организации региональных парламентов.....

1.3. Конституционно-правовые основы построения системы органов исполнительной власти субъектов РФ.....

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ Ульяновской области

2.1. Состав, порядок формирования и основные полномочия Законодательного Собрания Ульяновской области

2.2. Правовое положение депутата Законодательного Собрания Ульяновской области.....

ГЛАВА 3. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ Ульяновской области

3.1. Губернатор в системе органов государственной власти Ульяновской области.....

3.2. Правительство Ульяновской области: порядок формирования, структура, полномочия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

Образец оформления рисунка в выпускной квалификационной работе

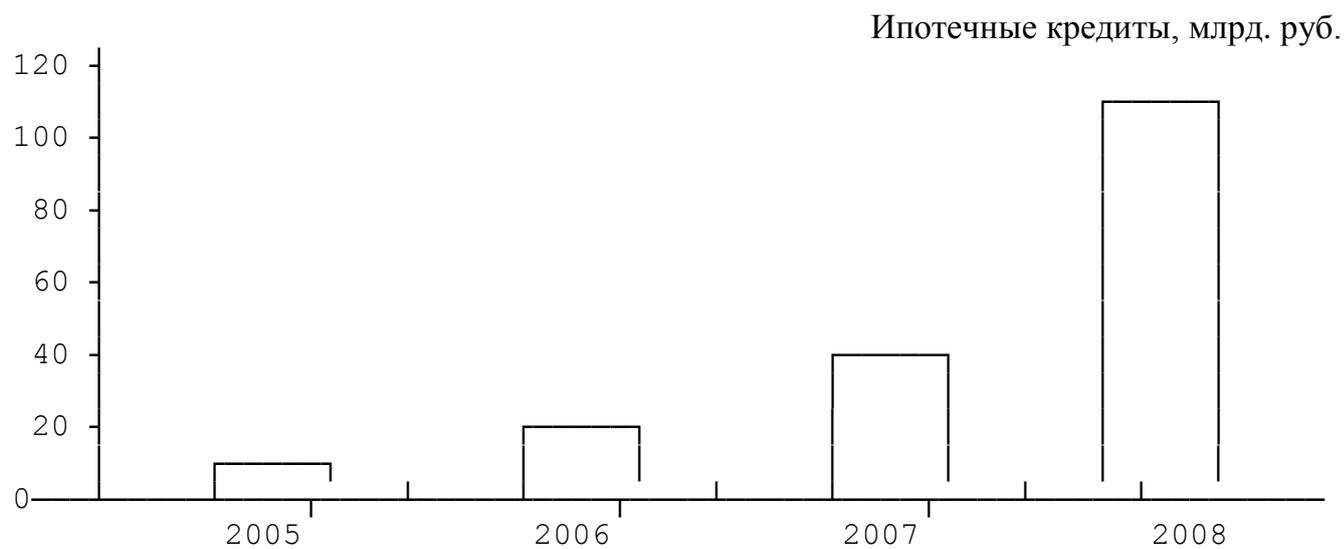


Рис. 1.1. Динамика роста объемов

Образец оформления таблицы

Таблица 1.1

Способы рефинансирования ипотечных кредитов

№№ п/п	Способ рефинансирования	Вид кредитного института
1.	Выпуск ипотечных облигаций	Ипотечные банки
2.	Предварительные накопления заемщиков, государственные субсидии	Стройсберкассы
3.	Собственные, привлеченные и заемные средства (в том числе займы международных организаций)	Универсальные банки
4.	Продажа закладных ипотечному агентству или крупному ипотечному банку, собственные, привлеченные и заемные средства (в том числе займы международных организаций)	Кредитные учреждения, занимающиеся ипотечным кредитованием и заключившие договор с ипотечным агентством или крупным ипотечным банком

Образцы библиографического описания

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М. : Юридическая литература, 1993. – 32 с.
2. Лесной кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 50. – Ст. 5279.
3. О базовой стоимости социального набора : федеральный закон от 4 февраля 1999 г. № 21-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 11 февраля.
4. О мерах по развитию федеративных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации : указ Президента РФ от 27 ноября 2003 г. № 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003 . – № 48. – Ст. 4660.
5. О Правительственной комиссии по проведению административной реформы : постановление Правительство РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

Книги с одним автором:

1. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика : монография / Г.В. Атаманчук. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 268 с.
2. Игнатов, В.Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа : науч.-практ. пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на Дону : МаРТ, 2000. – 319 с.
3. Holland, John H. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 p.

Книги с двумя авторами:

1. Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Копанева. – СПб. : Знание, 2002. – 232 с.
2. Игнатов, В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В.Г. Игнатов, В.К. Белолипецкий. – Ростов-на Дону : МаРТ, 2000. – 252 с.

Книги трех авторов:

1. Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.
2. Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. – Саратов : изд-во ПАГС, 2001. – 135 с.
3. Журавлев, П.В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.Н. Кулаков, С.А. Сухарев. – М.; Екатеринбург : Рос. экон. акад.; Деловая книга, 1998. – 232 с.

4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. – М. : Экзамен, 2000. – 575 с.

Книги более трех авторов:

1. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. – М. : Приор, 1999. – 189 с.

Книги, описанные под заглавием:

1. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего : учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.]. – Минск : УП «Технопринт», 2002. – 387 с.

2. Управление персоналом : учеб пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на Дону : Феникс, 2001. – 511 с.

Статьи из сборников:

1. Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юристъ, 2003. – С. 51-91.

2. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А.Е. Когут.– СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

3. Hahn, Frank. The Next Hundred Years / Frank Hahn // Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – Pp. 47-50.

Статьи из газет и журналов:

1. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.

2. Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

3. Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта.

Электронные ресурсы

1. Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Образец оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М. : Юридическая литература, 1993. – 32 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4 : федер. закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 5496.

3. О базовой стоимости социального набора : федер. закон от 4 февраля 1999 г. № 21-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 11 февраля.
4. О мерах по развитию федеративных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации : указ Президента РФ от 27 ноября 2003 г. № 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 48. – Ст. 4660.
5. О Правительственной комиссии по проведению административной реформы : постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.
6. О решении органами местного самоуправления Тверской области вопросов местного значения поселений Тверской области в 2007 году : закон Тверской области от 28 сентября 2006 г. № 94-ЗО // Тверские ведомости. – 2006. – 29 сентября – 5 октября.
7. Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.
8. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика : монография / Г.В. Атаманчук. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 268 с.
9. Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. – Саратов : изд-во ПАГС, 2001. – 135 с.
10. Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юристъ, 2003. – С. 51-91.
11. Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Копанева. – СПб. : Знание, 2002. – 232 с.
12. Журавлев, П.В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.Н. Кулаков, С.А. Сухарев. – М.; Екатеринбург : Рос. экон. акад.; Деловая книга, 1998. – 232 с.
13. Игнатов, В.Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа : научно-практ. пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на Дону : МарТ, 2000. – 319 с.
14. Игнатов, В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В.Г. Игнатов, В.К. Белолипецкий. – Ростов-на Дону : МарТ, 2000. – 252 с.
15. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. – М. : Экзамен, 2000. – 575 с.
16. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А.Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.
17. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего : учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.]. – Минск : УП «Технопринт», 2002. – 387 с.
18. Управление персоналом : учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на Дону : Феникс, 2001. – 511 с.

19. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К.Д. Скрипник [и др.]. – М. : Приор, 1999. – 189 с.
20. Holland, John H. Induction: process of inference, learning and discovery.
21. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 p.
22. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.
23. Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.
24. Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта.
25. Hahn, Frank. The Next Hundred Years / Frank Hahn // Economic Journal. – 1991. – January, 101 (404) – Pp. 47-50.
26. Statsoft, Inc. (1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.
27. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95 или выше; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Бланк заключения по оформлению выпускной квалификационной работы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По оформлению выпускной квалификационной работы студента _____ курса
факультета (филиала) _____
Ф.И.О. _____

№№ пп	Требования к оформлению выпускных квалификационных работ	Заключение кафедры
1	Соответствие темы выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. научного руководителя и консультанта приказу ректора УлГУ	
2	Наличие положительного письменного отзыва научного руководителя и отметка об этом на титульном листе темы выпускной квалификационной работы	
3	Наличие подписи студента-дипломника и даты написания работы	
4	Факт переплетения листов выпускной квалификационной работы	
5.	Соответствие объема выпускной квалификационной работы рекомендуемому	
6.	Соответствие выпускной квалификационной работы правилам оформления: – наличие титульного листа, оформленного в соответствии с приложением 2; – наличие оглавления, оформленного в соответствии с приложением 3; – сквозная нумерация страниц за исключением первого (титульного) листа и оглавления, включая приложения; – расположение текста работы на бумаге формата А-4 и наличие соответствующих полей, абзацных отступов и т. д.	
7.	Соответствие структуры выпускной квалификационной работы оглавлению и рекомендациям	
8.	Наличие ссылок на использованные источники	
9.	Соответствие списка использованной литературы правилам библиографического описания и ГОСТ-Там	
10.	Соответствие оформления приложений установленным правилам	

Отмеченные нарушения должны быть исправлены до защиты выпускной квалификационной работы в ГЭК.

« ___ » _____ 201__ г. Зав. кабинетом кафедры ЭАиГУ _____

**Перечень рекомендуемых иллюстраций (раздаточного материала),
которые могут быть использованы при защите выпускной квалификационной работы**

1. Цель и задачи исследования (так называемое, «дерево целей»).
2. Алгоритм исследования.
3. Характеристика объекта исследования (система управления, динамика основных показателей деятельности).
4. Методика исследования.
5. Количественная оценка основных показателей, характеризующих исследуемый объект (таблицы, диаграммы, графики, формулы).
6. Результаты проведенного исследования и основные выводы (рекомендации), вытекающие из них.
7. Оценка социально-экономической эффективности рекомендаций, содержащихся в работе.

Примерная структура доклада при защите выпускной квалификационной работы:

1. Представление выпускника членам экзаменационной комиссии и ознакомление их с темой защищаемой работы.
2. Обоснование актуальности темы представляемой к защите работы.
3. Характеристика научно-нормативной базы проведенного исследования, его объекта и предмета.
4. Четкая формулировка цели и задач исследования.
5. Исходные данные, характеризующие исследуемый объект (субъект РФ, муниципальное образование, орган власти, предприятие, организация и прочее).
6. Алгоритм и методика исследования.
7. Полученные результаты.
8. Выводы и предложения, сформулированные по результатам исследования.
9. Авторская оценка эффективности и возможных направлений использования результатов проведенного исследования.

