

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	5
1. Общие требования к выпускной квалификационной работе .....	5
2. Результаты освоения основной образовательной программы .....	9
3. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы .....	9
4. Производственная преддипломная практика .....	11
5. Структура, содержание и объем выпускной квалификационной работы .....	13
6. Основные требования к содержанию выпускной квалификационной работы .....	17
7. Требования к оформлению презентационных материалов выпускной квалификационной работы .....	30
8. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы .....	31
9. Порядок проведения итоговой государственной аттестации по защите выпускной квалификационной работы .....	32
Библиографический список .....	33
Приложения .....	34

## ВВЕДЕНИЕ

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное и муниципальное управление» предусматривает разработку и защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра — итоговая работа, которая демонстрирует уровень подготовленности обучающегося к эффективной профессиональной деятельности. Она представляет собой самостоятельный, логически завершенный труд на заданную тему, написанный обучающимся под контролем руководителя.

Согласно Положению о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов и магистров НИУ МГСУ конкретные требования к содержанию, структуре и объему ВКР устанавливаются выпускающими кафедрами/структурными подразделениями с учетом методических рекомендаций учебно-методических объединений, методических комиссий соответствующих направлений подготовки (специальностей) с учетом действующих ОС.

Цель учебно-методического пособия — помочь обучающимся овладеть техникой написания ВКР, правильно направить их усилия на качественное выполнение дипломного проекта; раскрыть сущность и особенности написания ВКР, определить отдельные элементы для ее защиты.

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

ВКР бакалавра представляет собой результат самостоятельной творческой деятельности обучающегося, завершающей процесс профессиональной подготовки бакалавра. В процессе подготовки ВКР бакалавра на основе решения конкретных задач в области государственного и муниципального управления и в соответствии с утвержденной темой происходит закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимся.

Выполнение обучающимися ВКР осуществляется в период преддипломной практики.

ВКР — это выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Требования к организации, структуре и оформлению ВКР обучающихся определяет Положение о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов и магистров НИУ МГСУ.

Состав ВКР, ее содержание определяются в задании на выполнение ВКР.

Дипломная работа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли, основываться на теоретических положениях и фактических материалах о государственном администрировании, государственной и муниципальной службе, исходить из реальной действительности на практике государственного и муниципального управления. Она должна свидетельствовать об умении автора исследовать проблемы государственного и муниципального управления, формулировать и аргументированно обосновывать выдвигаемые положения и тезисы, практические рекомендации, делать обобщающие выводы и заключения.

ВКР бакалавра представляет собой законченное решение конкретной управленческой и организационно-экономической задачи, включает совокупность результатов исследования и научно-практические положения, выдвигаемые на защиту. ВКР разрабатывается на конкретном материале предприятий и организаций, включает решение актуальных управленческих и организационно-экономических задач, способствующих повышению эффективности управления объекта исследования.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров указаны в программе Государственной итоговой аттестации для выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное и муниципальное управление».

По результатам защиты ВКР бакалавра Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации «бакалавр».

Квалифицированное выполнение и успешная защита ВКР характеризует подготовленность бакалавра к профессиональной деятельности в следующих областях:

Выпускник основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), получивший квалификацию «бакалавр», должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности по следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
  - информационно-методической:
- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
  - коммуникативной:
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
  - проектной:
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;
- вспомогательно-технологической (исполнительской):
- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

• организационно-регулирующей:

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– участие в обеспечении разработки социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

– участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

• исполнительно-распорядительной:

– участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– участие в составлении планов 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;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

– процессы реализации управленческого воздействия на социальные и экономические объекты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– системы управления деятельности конкретных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций.

*Тематика ВКР* обучающегося по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное и муниципальное управление» должна быть актуальной, соответствовать стратегическим целям развития экономической системы, современным теоретическим и практическим подходам в государственном и муниципальном управлении и решать конкретные задачи, обеспечивающие существенное повышение эффективности управляемых социальных процессов (прил. 1). ВКР бакалавра продолжает исследования, проводимые в процессе написания курсовых, научных студенческих работ, и служит логическим завершением исследований студента.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результаты освоения ОПОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

## **3. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выполнение ВКР включает три этапа:

1. *Предварительный*. На предварительном этапе осуществляются:

- выбор темы ВКР;
- выбор обучающимся объекта и предмета разработки;
- назначение руководителя ВКР в соответствии с решением кафедры (согласно учебной нагрузке кафедры);
- согласование темы с руководителем и заполнение заявления на разработку бакалаврской работы;
- первоначальный подбор списка литературы по теме бакалаврской работы и согласование с руководителем;

– получение задания на выполнение бакалаврской работы;

– ознакомление с графиком выполнения ВКР.

2. *Основной*. На основном этапе подготовки ВКР выполняются:

- определение цели и задач работы, ожидаемых результатов;
- расширенный подбор специальных литературных источников в соответствии с выбранным объектом работы;
- разработка структурно-логической последовательности разработки разделов ВКР;
- детализированный анализ специальных и научных источников по выбранной теме;

- сбор исходных материалов и статистических данных;
  - анализ собранной информации и ее обработка с использованием информационных технологий;
  - разработка введения, в котором должны быть отражены актуальность работы, объект и предмет исследования, значимость работы, ожидаемые результаты;
  - разработка разделов (глав) и параграфов содержательной части работы;
  - регулярное представление разрабатываемых материалов руководителю (консультанту) и предъявление их на контрольных мероприятиях в сроки и в формах, определенных выпускающей кафедрой;
  - уточнение и корректировка названия разделов (глав) ВКР в ходе работы;
  - завершение работы над содержательной частью ВКР;
  - формулировка и уточнение выводов по каждому из разделов (глав);
  - подготовка заключения (выводов и рекомендаций по работе в целом);
  - составление окончательного списка использованной при подготовке ВКР литературы;
  - оформление пояснительной записки ВКР в соответствии с установленными требованиями.
3. *Заключительный.* На заключительном этапе выполнения ВКР осуществляются:
- представление руководителю для проверки пояснительной записки и презентационных материалов;
  - корректировка текста пояснительной записки в соответствии с замечаниями руководителя;
  - представление окончательного варианта работы руководителю;
  - подготовка презентационных (графических) материалов по работе: в электронном формате (в форме мультимедийной презентации) и на бумажном носителе;
  - работа над докладом;
  - предзащита;
  - передача завершенной ВКР на отзыв — не позднее, чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР;
  - представление заведующему кафедрой менеджмента и инноваций ВКР в полном объеме для получения рекомендации к защите;
  - представление в дирекцию института ЭУИС ВКР в полном объеме для направления в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) на защиту. Допуск обучающегося к процедуре защиты ВКР производится при наличии в ВКР подписи заведующего выпускающей кафедры и директора института и при условии сдачи на кафедру электронной копии ВКР;
  - сдача работы на выпускающую кафедру, где работа хранится до дня защиты. Выполненная ВКР сдается обучающимся в бумажном и электронном видах. Нормоконтролер проводит проверку оформления текстового и графического материала ВКР в соответствии с требованиями ГОСТов и нормативно-технической документации выпускающей кафедры/структурного подразделения, организует проверку ВКР на объем, характер и правомерность заимствования, в том числе содержательного (в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» в НИУ МГСУ). В электронном виде ВКР предоставляется на CD-диске. Титульный экран содержит информацию о Ф.И.О. обучающегося, названии ВКР, коде и наименовании направления подготовки (специальности), уровне и форме обучения, годе защиты, позволяющую провести идентификацию и чтение. В основной папке должна быть вложена папка «ЛИСТЫ» и файл пояснительной записки в формате \*.doc или \*.docx. В папке «ЛИСТЫ» должны быть отдельные файлы всех графических листов в форматах \*.JPG или \*.PDF. Например; Лист1.P0P, Лист2.P0P, Лист3.P0P.... и т.д. CD-диск хранится на выпускающей кафедре/в структурном подразделении для размещения ВКР в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Выполненную и прошедшую проверку ВКР обучающийся подписывает и сдает руководителю не позднее, чем за 10 дней до начала защиты;
  - защита ВКР бакалавра.

#### 4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цель проведения производственной практики — актуализация материала для написания и написание ВКР.

Объем практики определяется учебным планом, составленным в соответствии с ФГОС ВПО.

По усмотрению вуза, факультета, выпускающей кафедры на основе сквозной программы бакалавриата по профилю подготовки составляется набор компетенций, которые предстоит сформировать в процессе практики. Данный набор может разрабатываться вариативно и зависеть от нескольких факторов: места прохождения практики, индивидуальных особенностей обучающегося и т.д. С этой целью практиканты могут занимать должности, которые позволяют иметь в качестве помощников (в прямом подчинении) таких же, как они, обучающихся-практикантов. По профилю «Региональное и муниципальное управление» обучающиеся могут быть направлены на практику в качестве, например:

– помощника сотрудника исполнительного органа различных комитетов и отделов, управлений строительства, финансов и экономики, управлений по образованию, здравоохранению, транспорту и прочих структур;

– помощника советника депутата;

– сотрудника МФЦ, оказывающего государственные услуги населению;

– сотрудника надзорных органов (налоговая служба);

– помощника администратора и т.п.

Для того чтобы освоить необходимый объем компетенций, в программе практики могут быть указаны этапы, которые должны быть пройдены практикантом. Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы государственной организации. На этом этапе необходимо сформулировать задание: изучить состояние и перспективы развития деятельности государственных структур; изучить основные показатели деятельности организации за последние пять лет, правовые основы ее функционирования и т.д. Информационной базой для осуществления первого этапа могут быть бухгалтерская и статистическая отчетность организации, различные положения и указания, регламентирующие ее деятельность, и данные, собранные лично практикантом.

На втором этапе практики может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций структурного подразделения государственной организации, в которой обучающийся проходит практику; выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями; сформулировать предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения. На данном этапе должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментальный решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и др.), а также данные, полученные путем опроса, интервью, анкетирования членов организации и личных наблюдений практиканта.

На третьем этапе практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое непосредственным руководителем на месте практики. Задание должно содержать описание личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

При прохождении обучающимися производственной практики по профилю подготовки «Региональное и муниципальное управление» для индивидуальных заданий могут быть предложены следующие тематики:

1. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в органах государственной власти Российской Федерации.



2. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в органах государственной власти Российской Федерации.
  3. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в органах государственной власти субъектов Российской Федерации.
  4. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в органах государственной власти субъектов Российской Федерации.
  5. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в органах местного самоуправления.
  6. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в органах местного самоуправления.
  7. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в государственных предприятиях и учреждениях.
  8. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в муниципальных предприятиях и учреждениях.
  9. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в институтах гражданского общества/международных организациях/общественных организациях.
  10. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в институтах гражданского общества/международных организациях/общественных организациях.
  11. Анализ используемых подходов обеспечения результативности деятельности в научных и образовательных организациях/некоммерческих и коммерческих организациях.
  12. Оценка эффективности использования подходов к повышению результативности деятельности в научных и образовательных организациях/некоммерческих и коммерческих организациях.
  13. Анализ методов повышения результативности деятельности в органах государственной власти Российской Федерации.
  14. Оценка методов повышения результативности деятельности в органах государственной власти Российской Федерации.
  15. Анализ методов повышения результативности деятельности в органах государственной власти субъектов Российской Федерации.
  16. Оценка методов повышения результативности деятельности в органах государственной власти субъектов Российской Федерации.
  17. Анализ методов повышения результативности деятельности в органах местного самоуправления.
  18. Оценка методов повышения результативности деятельности в органах местного самоуправления.
  19. Анализ методов повышения результативности деятельности в государственных предприятиях и учреждениях.
  20. Оценка методов повышения результативности деятельности в муниципальных предприятиях и учреждениях.
  21. Анализ методов повышения результативности деятельности в институтах гражданского общества/международных организациях/общественных организациях.
  22. Оценка методов повышения результативности деятельности в институтах гражданского общества/международных организациях/общественных организациях.
  23. Анализ методов повышения результативности деятельности в научных и образовательных организациях/некоммерческих и коммерческих организациях.
  24. Оценка методов повышения результативности деятельности в научных и образовательных организациях/некоммерческих и коммерческих организациях.
- На четвертом этапе практики обучающийся занимается оформлением материалов и результатов, полученных за весь период практики, для представления их в виде отчета.
- По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета, выступления на конференции и др.

## 5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для написания и защиты качественной ВКР обучающиеся должны придерживаться ее структуры, так как это помогает разработать подробный план работы над ней и в дальнейшем его придерживаться. Пояснительная записка ВКР включает следующие составные элементы:

- титульный лист;
- задание на разработку;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из 3 разделов (или глав);
- заключение;
- список использованной литературы (библиографический список — не менее 30 источников);
- приложения (неограниченное количество).

Объем ВКР — 70–100 страниц машинописного текста, без включения в общий объем приложений и иллюстративного материала для презентации.

**Титульный лист** — первая страница работы. Оформляется строго в соответствии с образцом, приведенным в прил. 4 к Положению о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов и магистров НИУ МГСУ от 2018 г., выпуск № 3, которое размещено в свободном доступе на официальном сайте НИУ МГСУ в разделе «Университет», вкладка «Сведения об образовательной организации».

**Задание на разработку ВКР** заполняется на стандартном бланке, приведенном в прил. 2 к Положению о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов и магистров НИУ МГСУ от 2018 г., выпуск № 3, которое размещено в свободном доступе на официальном сайте НИУ МГСУ в разделе «Университет», вкладка «Сведения об образовательной организации». В задании указывается содержание работы по главам, их структура, сроки выполнения. Здесь же приводится перечень материалов, необходимых для выполнения работы.

Задание подписывает обучающийся, руководитель ВКР и заведующий кафедрой. При оформлении пояснительной записки ВКР задание помещается после титульного листа.

В **содержании** перечисляются все разделы (главы) работы, название глав и параграфов: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованной литературы и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти главы (кроме приложений). Содержание помещается после задания на разработку ВКР. Пример содержания размещен в прил. 5.

**Введение** должно содержать: обоснование актуальности темы и цели ВКР; перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения поставленной цели; указание предмета и объекта исследования. Также во введении приводится структурно-логическая схема выполнения ВКР/последовательность выполнения ВКР. Рекомендуемый объем введения — 2–3 страницы.

*Актуальность* изучаемой темы раскрывается в следующих аспектах:

- объективной и субъективной необходимости ее исследования в современных условиях применительно к реальному положению в экономике, стране, регионе, сфере деятельности или на предприятии;
- степени ее научной проработки в трудах отечественных и зарубежных ученых, крупных специалистов, практиков и сути самой проблемы, требующей решения в сложившейся ситуации;
- значении предмета исследования и его влиянии на состояние экономики страны, отдельных регионов, отраслей, сфер деятельности или предприятий.

*Цель* исследования заключается в изучении проблемной ситуации путем ее анализа, выявления закономерностей, тенденций, недостатков и разработке конкретных рекомендаций по решению проблемы.

*Объект исследования* — это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения, носители рассматриваемой проблемы.

В качестве *объекта исследования* при написании ВКР могут выступать:

- структура (государственного органа, управления, организации и т.д.);
- функция (управления, регулирования, организации, правоприменения и т.д.);
- процесс (государственно-управленческой или государственно-служебной деятельности, труд, развитие, мотивация персонала и т.д.);

- проект(ы), реализуемый органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации; органами местного самоуправления, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями.

*Предметом исследования* могут быть любые значимые аспекты управленческой, экономической, хозяйственной и социальной деятельности предприятий государственного сектора или предприятий, реализующих государственные проекты или программы, в соответствии с выбранной темой работы. Например, количественные и качественные характеристики экономических, социальных или управленческих процессов, связанных с функционированием объекта исследования.

Кроме того, предмет исследования может быть комплексным: «структура функций», «характеристика процесса» и др.

Затем следует уточнить, какой аспект дипломного исследования выделяется как основной, т.е. какие основные направления функционирования и развития объекта охвачены дипломным исследованием. В качестве основного аспекта можно указать кадры (государственной службы, государственных органов, руководящие и т.д.), аппарат (государственного органа, государственный, управления и т.д.), ресурсное обеспечение (информационное, организационно-техническое, финансовое, учебно-научное, методическое, кадровое и т.д.), нормативно-правовую базу (законодательство), исполнительскую дисциплину, социально-экономические, политические, правовые, психологические, социологические, исторические и другие аспекты государственного управления и государственной службы.

*Задачи исследования* — это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели, разрешения проблемы и проверки (подтверждения) сформулированной в исследовании гипотезы.

*Методика исследования* — это совокупность методов, приемов, способов исследования, их порядок применения, при помощи которых удалось решить поставленные задачи и получить определенные результаты. Ее выбор зависит от характера объекта изучения, методологии, цели исследования и общего уровня профессиональной подготовленности обучающегося, позволяющей не только перечислить использованные методы, но и организовать их в некую систему.

*Методы опытно-экспериментальной работы* условно делятся на две группы: эмпирические и теоретические. *Эмпирические* (основанные на опыте) методы включают: статистический анализ результатов испытаний, изучение литературы по теме эксперимента, нормативных, инструктивно-методических документов; анализ профессиональной документации; наблюдение, опросы (интервью, анкетирование), тестирование, определение рейтинга, изучение и обобщение опыта. *Теоретические* методы включают: культурно-исторический метод, моделирование, сравнение, обобщение, абстрагирование, классификацию, систематизацию, синтез и др.

**Основная часть** квалификационной работы, независимо от выбранной темы, должна отражать как теоретические аспекты менеджмента (в рамках выбранной темы), так и практические.

Основная часть ВКР состоит, как правило, из трех логически связанных и соподчиненных глав (разделов), каждая из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, параграфов). Количество глав и разделов согласовывается обучающимся с руководителем.

**Первая глава** носит теоретический характер. В ней на основе изучения специальной литературы, периодики дается описание предметной области исследования; осуществляется си-

стематизация современных концепций менеджмента/функциональных областей менеджмента; рассматриваются причины возникновения проблемы; приводится реферативный обзор позиций российских и зарубежных авторов по исследуемой проблеме; аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно используемых в работе понятий и определений; анализируется статистическая база проблемы; формулируются теоретические выводы. Примерный объем первой главы — до 15 страниц.

В первой главе рекомендуется использовать три параграфа с четким логическим разделением содержания. Например, в одном подразделе общая ситуация в рамках темы ВКР, в другом — обзор научных сведений по проблеме в сфере исследования, постановка задачи для решения данной проблемы и т.д.

**Во второй главе** рассматриваются приоритетные методы государственного управления, особенности использования средств управленческого воздействия на социальные и экономические объекты, возможность прогнозирования и моделирования социальных и экономических последствий принимаемых решений в контексте деятельности предприятий, желательно в отраслевой привязке к инвестиционно-строительной сфере, оценка их прогнозной/фактической эффективности.

В этой главе рассматривается методика (алгоритм) решения поставленных задач, анализируются и оцениваются показатели, прямо и косвенно характеризующие исследуемые процессы, операции, действия, события; выявляются и классифицируются факторы, оказывающие воздействие на экономические и финансовые показатели деятельности предприятия при принятии государственных управленческих решений.

При написании главы следует использовать экономико-математические методы, информационные технологии обработки данных, аналитические таблицы, графики, схемы и т.д.

Объем второй главы — не более 15 страниц.

Во второй главе рекомендуется использовать три параграфа (раздела) с четким логическим разделением содержания.

Рассмотрение методических подходов может осуществляться в виде одного из двух вариантов.

*Вариант 1* — от общего к частному в следующей последовательности:

- 1) выбор и разработка алгоритма методики;
- 2) рассмотрение и анализ подходов, показателей, формул, индикаторов согласно принятой методике;
- 3) конкретизация предложений и рекомендаций по применению методики и решению поставленной задачи.

*Вариант 2* предполагает разработку методики поставленных задач от частного к общему:

- 1) выявление и анализ подходов, показателей, формул, индикаторов для решения поставленной задачи;
- 2) выбор и разработка алгоритма методики;
- 3) конкретизация предложений и рекомендаций по применению методики и решению поставленной задачи.

**Третья глава** имеет прикладной (аналитический) характер и должна содержать анализ организации процесса и системы управления конкретного государственного предприятия, организации или проекта, их производственно-хозяйственной и социально-экономической деятельности, состояния и его изменения за период не менее 3 лет. Глава включает аналитический и графический материал, иллюстрирующий динамику состояния и развития государственного предприятия, организации или проекта. Выявляются недостатки и резервы их устранения, предполагаемые пути решения проблем государственного управления и его функциональных областей.

Третья глава обязательно содержит параграф, определяющий план (состав, перечень, комплекс) и/или программу управленческих мероприятий по совершенствованию организационно-управленческой, производственно-экономической и социальной деятельности предприятия с соответствующим обоснованием. Рекомендуемый объем третьей главы — не более 50 страниц.

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно

в интернет-магазине

«Электронный универс»

[e-Univers.ru](http://e-Univers.ru)