

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
Северо-Кавказская государственная гуманитарно-  
технологическая академия**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

# **Учебно-методическое пособие**

**по выполнению бакалаврской работы**

*для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*

г. Черкесск, 2016

**УДК 378**  
**ББК 74.58**  
**Б 38**

**Учебно-методическое пособие по выполнению  
бакалаврской работы**

Рукопись одобрена на заседании кафедры «ГМУ и право»

Протокол № 9 от 22.05.2015 г.

Рекомендовано решением Редсовета СевКавГГТА

Протокол № 10 от 12.01.2016 г.

Сост.: Бежанов М.К., Лайпанова Д.Б. – Черкесск: СевКавГГТА, 2016 г.

Рецензенты: проф. Этлухов О.А-Г., доцент Мамбетов М.А.

В учебно-методическом пособии рассмотрены требования к написанию, содержанию и оформлению бакалаврской работы.

Главное внимание уделено правильности выбора студентами темы бакалаврской работы, составлению плана ее выполнения и сбору материала, правильности ее изложения; также приведены приложения, иллюстрирующие соответствующие разделы.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов очной и заочной формы обучения, направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

СевКавГГТА

2016 год

## СОДЕРЖАНИЕ

	Введение.....	4
I.	Цели и задачи бакалаврской работы.....	6
II.	Выбор темы бакалаврской работы и ее утверждение.....	8
III.	Подготовка материалов бакалаврской работы.....	11
IV.	Структура и содержание.....	13
V.	Оформление бакалаврской работы.....	24
VI.	Организация и контроль выполнения бакалаврской работы.....	32
VII.	Регламент проведения проверки бакалаврской работы обучающихся на наличие заимствований в системе «АНТИПЛАГИАТ».....	34
VIII	Подведение итогов защиты.....	36
	Приложения.....	37

## ВВЕДЕНИЕ

Работа государственного и муниципального служащего в условиях рыночных методов хозяйствования требует умения творчески мыслить, свободно ориентироваться в конкретных социально-экономических ситуациях, рационально решать управленческие проблемы соответствующего уровня власти. Навыки творческой работы приобретаются студентом в течение всего периода обучения в ВУЗе. Завершается этот процесс выполнением бакалаврской работы. Бакалаврская работа - завершающий этап подготовки бакалавров. На этом этапе студент должен максимально использовать все знания, накопленные во время обучения. Оказать необходимую методическую помощь, правильно направить усилия студента на качественное выполнение бакалаврской работы – основная задача данного учебно-методического пособия.

Пособие призвано систематизировать и по возможности облегчить прохождение студентом заключительной фазы процесса профессиональной подготовки бакалавра в области управления по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта о высшем профессиональном образовании.

В пособии рассматриваются общие вопросы выполнения бакалаврской работы: сформулированы требования и даны указания по ее объему, структуре, содержанию, по организации работы студента в процессе написания бакалаврской работы, а также отражен порядок оформления и защиты бакалаврской работы.

Тем самым пособие должно способствовать пониманию задач и особенностей выбора темы бакалаврской работы и упрощению выполнения рутинных операций на перечисленных этапах и повышению их качества.

Главная цель издания – повышение уровня организации и качества проведения завершающей фазы процесса профессиональной подготовки бака-

лавров и повышение востребованности и конкурентоспособности выпускников вуза на рынке труда за счет их лучшей теоретической и практической подготовки. Пособие разработано в соответствии с Положением о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» от 27.05.2015г. Протокол № 10.

Пособие предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также научных руководителей и консультантов бакалаврской работы. Оно может использоваться как в процессе непосредственного написания работы, так и при сборе, систематизации и обобщении исходных материалов к бакалаврской работе.

Практическому применению пособия будут способствовать приводимые примеры тематики бакалаврских работ, оформления текстового и графического материала, методические рекомендации по выполнению основных разделов бакалаврской работы, по организации работы над бакалаврской работой, ее оформлением и защитой.

Главное внимание уделено правильности выбора студентами темы бакалаврской работы, составлению плана ее выполнения и сбору материала, правильности ее изложения; также приведены приложения, иллюстрирующие соответствующие разделы.



# I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Бакалаврская работа - это квалификационное, комплексное, научное исследование, являющееся заключительным этапом обучения студентов по профессиональной программе.

В соответствии с учебным планом студенты готовят и защищают в ГЭК бакалаврскую работу, которая отражает степень освоения изученных дисциплин; умение интегрировать теоретические знания и практические навыки при решении сложных вопросов теории и практики управления и проверку подготовки специалиста к самостоятельной практической деятельности в органах государственной (муниципальной) власти.

Выполнение бакалаврской работы имеет следующие цели:

- систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических умений по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" и использование их при решении профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований;
- подготовка студентов к научно-исследовательской, учебно-воспитательной и экспертно-аналитической работе в условиях реальной профессиональной деятельности;
- завершение формирования общекультурных и профессиональных
- компетенций выпускника.

Процесс написания бакалаврской работы предусматривает решение следующих задач:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и применение для сферы государственного и муниципального управления, увязав это с местом преддипломной практики;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, справочную и научную литературу по избранной теме;

- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;
- оформить бакалаврскую работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;
- выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить бакалаврскую работу.

Бакалаврская работа по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" должна быть:

- актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития государственного и муниципального управления;
- отражать современное состояние изучения и разработки темы в научной и специальной литературе;
- содержать конкретное и точное изложение рассматриваемой проблемы, обоснование основных выводов и предложений;
- быть аккуратно оформленной и не содержать грамматических и стилистических ошибок.

При постановке и решении в бакалаврской работе конкретных практических задач студент должен:

- применять теоретические положения гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- исходить из реальной практики государственного и муниципального управления, основываться на инструктивных положениях и фактических материалах о государственном и муниципальном администрировании;



- использовать современные методы статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику;
- пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;
- применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновывать экономическую целесообразность их использования.

Бакалаврская работа – творческий труд, результатом которого может быть и нетрадиционный, оригинальный взгляд на поставленную проблему, исследование которой может привести к неожиданным открытиям. В процессе выполнения бакалаврской работы студент проявляет свою научно-исследовательскую зрелость, готовность к практическому применению приобретенных знаний, квалифицированному решению профессиональных проблем.

Бакалаврская работа должна показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления.

А так же бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных курсовых проектов и работ.

По окончании обучения выпускник получает диплом государственного образца.

## **II. ВЫБОР ТЕМЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ**

Кафедра ежегодно разрабатывает (актуализирует) примерный перечень тем бакалаврских работ и утверждает его на заседании кафедры.

Тематика бакалаврских работ разрабатывается кафедрой совместно с представителями организаций - работодателей, а также с учетом научных интересов профессорско-преподавательского состава кафедры и студентов.

Студент имеет право выбрать одну из утвержденных кафедрой тем ВКР. Студент имеет право предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки.

При рассмотрении инициативной темы ВКР студента заведующий кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать.

Студент имеет право высказать свои пожелания относительно предполагаемого научного руководителя выполняемой им ВКР при условии согласия члена профессорско-преподавательского состава СевКавГГТА осуществлять научное руководство работой студента. Окончательное решение о назначении научного руководителя принимает заведующий выпускающей кафедрой.

Закрепление тем бакалаврских работ осуществляется в конце курса, предшествующий выпускному. Изменение или уточнение темы бакалаврской работы возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с научным руководителем, на имя заведующего выпускающей кафедрой. Изменение или уточнение темы бакалаврской работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе). Закрепление за студентами тем и руководителей выпускных квалификационных работ производится на основании их личных заявлений (Приложение 1) на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Соответствующее заявление должно быть представлено на выпускающую кафедру за 30 дней до подписания приказа «Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ»<sup>1</sup>.

Выбор темы бакалаврской работы имеет большое значение. Правильный выбор темы и объекта изучения в значительной степени обеспечивает успешное его выполнение.

Профессиональная деятельность бакалавра в области государственного и муниципального управления может осуществляться в органах государственного и муниципального управления, государственных организациях и предприятиях, муниципальных структурах.

Все многообразие тем бакалаврских работ на современном этапе развития системы государственного и муниципального управления можно свести к относительно небольшому числу вариантов:

- решение проблем, задач социально-экономического развития регионов (субъектов федерации, муниципальных образований, городских районов и т.п.), в соответствии со специализациями;
- совершенствование технологий выработки и принятия решений, в государственных и муниципальных организациях и предприятиях;
- совершенствование организационной структуры органов государственного и муниципального управления.

Тематика выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа) разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры, после чего объявляется студентам.

При выборе темы бакалаврской работы следует также учесть место прохождения преддипломной практики.

Тема бакалаврской работы обычно формулируется в следующей логической последовательности.

---

<sup>1</sup> Положением о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» от 27.05.2015г. Протокол № 10

На первом этапе определяется цель бакалаврской работы. В качестве цели могут рассматриваться, например, анализ (оценка), исследование, разработка (проектирование), совершенствование (модернизация, повышение).

На втором этапе необходимо указать предмет исследования, в качестве которого могут выступать, например: структура (государственного (муниципального) органа, управления, организационная и т.д.), функция (управления, регулирования, организации и т.д.), характеристика (численность, эффективность и т.д.), процесс (государственно-управленческая деятельность, планирование, регулирование, развитие и т.д.).

На третьем этапе следует уточнить, какой аспект бакалаврской работы выделяется как основной, т.е. какие основные направления функционирования и развития объекта охвачены бакалаврской работой. В качестве основного аспекта можно указать, например: кадры (государственной службы, государственных (муниципальных) органов, руководящие и т.д.), аппарат (государственного (муниципального) органа, государственный, управления и т.д.), ресурсное обеспечение (информационное, организационно-техническое, финансовое, учебно-научное, методическое, кадровое и т.д.), нормативно-правовая база (законодательство), исполнительская дисциплина, социально-экономические, политические, правовые, психологические, социологические, исторические и другие аспекты государственного и муниципального управления.

На четвертом этапе должен быть определен объект бакалаврской работы. В качестве него выступают управляющая или управляемая части системы, т.е. субъект или объект управления. Объектом бакалаврской работы может быть система государственного (муниципального) управления в определенной сфере (отрасли) или уровня, вида (подвида); либо региональная экономика (муниципальная), ее отдельный элемент (отрасль, сектор, предприятие).

Ориентация бакалаврской работы на решение конкретных задач государственного и муниципального управления – одна из важных форм развития самостоятельности и активности у студентов.

Чаще всего поставленная задача (комплекс задач) рассматривается как часть функционирующей в конкретной организации системы государственного и муниципального управления. Главное - тема бакалаврской работы должна предусматривать выполнение значительных самостоятельных исследований и проектных работ, соответствовать современному подходу к совершенствованию управленческих и экономических процессов.

Основным критерием при выборе темы бакалаврской работы служит научный и практический интерес студента. При выборе темы бакалаврской работы следует исходить из того, по какой из них студент может наиболее полно собрать материал, широко использовать практику работы государственных и муниципальных организаций и предприятий.

По одной теме могут выполнять бакалаврскую работу несколько студентов, если объекты их изучения или круг изучаемых вопросов различны. Это различие отражается в плане бакалаврской работы.

### **III. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Бакалаврская работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения бакалаврской работы является одним из важных этапов работы студента. Литература по теме бакалаврской работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Для выполнения бакалаврской работы студенту рекомендуется использовать следующие литературные источники:

- законы Российской Федерации по вопросам управления государственными и муниципальными органами власти, учреждениями и предприятиями;
- указы президента Российской Федерации;
- постановления исполнительных органов власти Российской Федерации по вопросам темы;
- инструктивные и методические указания соответствующих министерств выбранному объекту исследования.

При выполнении бакалаврской работы целесообразно использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения законов РФ, учебников, учебных пособий, а также монографий. Затем изучаются статьи в журналах.

Наряду с указанными литературными источниками могут быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научных конференций СевКавГГТА и других вузов страны.

Записи прочитанного материала могут быть сделаны в виде выписок, конспектов. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При

этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в выпускной квалификационной работе (бакалаврская работа). После каждой цитаты позаимствованного высказывания должна быть ссылка на автора и источник, поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник информации (название, место и год издания, издательство, номер страницы).

Кроме использования в бакалаврской работе литературных источников необходимо провести анализ практического материала. Успешный сбор практического материала для бакалаврской работы в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление работы и какой материал необходимо получить.

Перед началом сбора практического материала для бакалаврской работы на предприятии (в организации, учреждении) студенту рекомендуется составить календарный график выполнения отдельных этапов. В ходе исследования следует выявить как положительные моменты деятельности предприятия/организации, так и основные проблемы. Особое внимание должно быть уделено обобщению передового опыта работы предприятия (организации), использованию прогрессивных технологий.

Исследование деятельности федеральных, региональных, муниципальных органов власти должно включать изучение следующих вопросов:

- организационные структуры;
- общие и специальные функции управления;
- этапы принятия управленческих решений;
- взаимодействие с другими государственными и муниципальными органами.
- эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию государственного и муниципального управления (экономическая эффективность, оперативность и др.).

Могут быть предложены организационные решения по совершенствованию государственного и муниципального управления:

- положения;

- инструкции;
- технологические решения;
- процедуры взаимодействия и т.п.

## **IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуется следующая структура бакалаврской работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы и подразделы основной части;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

В состав бакалаврской работы может также входить список сокращений.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 50-60 страниц машинописного текста (кроме приложений), напечатанных с использованием компьютера и принтера.

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы. Образец оформления титульного листа бакалаврской работы приведена в приложении 2.

Содержание представляет собой перечень всех частей бакалаврской работы с указанием номеров начальных страниц (приложение 3). Это введение, название всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, приложений.



Введение содержит научное обоснование проблемы, ее актуальности, цель и задачи исследования, методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы.

Следует помнить, что «Введение» к бакалаврской работе это визитная карточка автора работы. По его содержательности и качеству написания чаще всего можно судить о степени компетентности автора, его знании освещаемой проблемы, а также о действительно оригинальном авторском взгляде. По «Введению» во многом можно составить мнение и о характере работы в целом, так как в нем объективно отмечаются оценочно-квалификационные критерии данного исследования.

Введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы бакалаврской работы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Актуальность определяется необходимостью, потребностью изучения выявленной проблемы в интересах науки или практики управления, в данный период времени. Недопустима формальная констатация актуальности, необходима доказательная база актуальности выбранной темы бакалаврской работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования - это категории научного процесса и соотносятся между собой как общее и частное. Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое выпускником для изучения. Предмет - это то, что находится в рамках, границах объекта. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением темы исследования или очень близок к нему.

Первичным является объект исследования, вторичным предмет исследования, в котором выделяется определенное свойство объекта исследования. Обоснование выбора объекта и предмета исследования подтверждается доказательствами их значения в решении вопросов совершенствования управленческой деятельности. Обоснование выбора конкретного объекта (как правило, базы преддипломной практики) сопровождается ссылками на

основные показатели, важнейшие критерии и фактические данные, характеризующие действительное положение дел, реальные ситуации в практике функционирования объекта исследования, предмете осуществляемой им деятельности. В итоге четко формулируется конкретная проблема, цель и задачи дипломного проектирования.

Формулирование цели исследования имеет определяющее значение для его успешного проведения. В определении цели исследования должен быть раскрыт научно-практический смысл всей работы, обозначен тот научно-практический результат, к которому стремится выпускник. Цель исследования должна быть одна и согласовываться с названием работы. Выпускник должен подчинить свою бакалаврскую работу цели исследования, отразить в работе то, что способствует раскрытию темы, при написании любого раздела работы постоянно иметь в виду цель исследования, отбрасывая то, что не связано с ее достижением.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач. Задачи исследования формулируются, исходя из тематики (содержания) разделов, подразделов работы, существа рассматриваемых проблем. Делается это в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: изучить..., уточнить..., проанализировать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т.п.

Перечень поставленных задач отражает содержание и определяет структуру бакалаврской работы. Формулировку задач необходимо производить как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов работы. Это важно также и потому, что названия (заголовки) разделов и подразделов рождаются именно из формулировок задач бакалаврской работы.

Обязательным элементом «Введения» является указание применяемых в работе методов исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа, синтеза и т.п.) и инструментов (метод

экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов, "дерево целей" и т.п.).

Во «Введении» описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание эмпирической базы исследования, т.е. то, на каком конкретном материале выполнена сама работа (материалы преддипломной практики, личный опыт автора, архивные документы, статистические сборники, нормативные документы, периодическая печать и т.п.).

При составлении критического обзора источников и литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы. При этом следует помнить, что критический анализ исследуемых источников и литературы нельзя подменять простым перечислением нормативно-правовых актов, работ и их авторов.

Обзор использованных источников и литературы должен быть построен по тематическому или предметному принципу, содержать оценку студента (т.е. его собственное отношение к прочитанному материалу), степени проработанности проблемы, выявление недостаточно изученных вопросов.

Выпускник и его научный руководитель определяют хронологический период и территориальные рамки исследования самостоятельно. В тоже время, целесообразно исследовать большие хронологические периоды, чтобы выявить характерное в развитии исследуемого явления, прийти к обобщениям и выводам, это примерно 5-7 лет.

Объем «Введения» составляет примерно 3-5 листов бакалаврской работы. При изложении текста «Введения» стремятся к лапидарности, избирая тезисный стиль и постановочную форму.

Следует обратить внимание на последовательность представления цели, задач, объекта и предмета исследования. Актуальность темы бакалаврской работы исходит из предполагаемых объекта, предмета, цели и задач исследования.

Основная часть бакалаврской работы, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из части, отражающей теоретические аспекты выбранной темы, и содержательной, в которой приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты, даются практические рекомендации и формулируются выводы. В случае необходимости дается оценка эффективности внедрения предлагаемых студентом-дипломником рекомендаций. В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы, обеспечивающие логичный переход к следующему разделу.

Содержание разделов и подразделов основной части должно точно соответствовать теме бакалаврской работы и полностью ее раскрывать. Содержание должно демонстрировать способность выпускника сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал.

Разделы основной части должны содержать:

- теоретико-методические основы изучаемой проблемы;
- выявление и анализ изучаемой проблемы в какой-либо конкретной организации;
- разработку рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы;
- социально-экономическую оценку полученных результатов;
- организационно-правовое обеспечение полученных результатов.

Теоретико-методические основы изучаемой проблемы должны включать:

- описание сущности и характеристики объекта и предмета исследования (в ретроспективе, современном состоянии, последующем развитии);
- определение места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- выявление положительных и отрицательных сторон |в управлении организацией, выступающей в качестве объекта исследования;

- установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении, в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;
- выявление причин недостатков.

Анализ изучаемой проблемы в организации:

- исследование целей, с достижением которых связано функционирование и дальнейшее развитие рассматриваемого объекта;
- описание структуры объекта с выделением основных его составляющих и обоснованием их роли в достижении поставленных целей;
- определение места анализируемого объекта в системе более высокого порядка;
- изучение особенностей функционирования исследуемого объекта за определенный период времени: по степени достижения цели, решению основных задач деятельности, повышению качества работы и т. д.

Исходным материалом для анализа могут выступать организационно-распорядительная документация (Уставы, положения, инструкции и т.д.), планы работы организации и ее подразделений, годовые отчеты, материалы статистической и финансовой отчетности и другая документация, изученная студентом в ходе преддипломной практики.

Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить выявленные недостатки. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые могут быть использованы в работе.

Характер и объем собранного материала зависит от особенностей принятой методики исследования, которая может предполагать использование таких методов, как:

- эмпирические (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);
- экспертные (оценочные);

- экспертно-аналитические;
- аналитически-расчетные;
- нормативные;
- организационно-проектные и др.

Разработка рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы.

Опираясь на выводы по результатам анализа, студент-дипломник должен обосновать рекомендации и мероприятия, которые необходимы для решения выявленной проблемы в организации. В частности он может наметить пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в работе, а также запланировать, обосновать и предложить решения, обеспечивающие достижение целей и выполнение задач проекта.

При подготовке этой части работы студент должен стремиться к использованию:

- системного подхода, т. е. учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом;
- комплексного подхода с позиции, в частности, оперативного и стратегического управления;
- динамичного подхода, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменениями условий деятельности организации, аппарата управления, а также методов выполнения работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент-дипломник формулирует достаточно полные и аргументированные предложения.

Так, например, в соответствии с предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внести изменения в действующую систему управления организацией, структурную и функциональную схемы, процедуры выполнения управленческих работ, положения о структурных подразделениях организации, планы работ и т.д.

Социально-экономическая оценка полученных результатов требует проведения расчета затрат на реализацию разработанных предложений, определения уровня их ожидаемой эффективности или составления бизнес-плана. Для расчета показателей социально-экономической эффективности должна быть выбрана соответствующая методика и дано ее теоретическое обоснование. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения как экономической, так и социальной значимости.

В бакалаврской работе дается характеристика степени внедрения рекомендаций на объекте, а также оценка возможности их использования на других объектах как в отраслевом, так и в региональном аспектах. Следует также охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работ в этой области.

Организационно-правовое обеспечение полученных результатов предусматривает определение порядка организации внедрения проектных предложений: необходимость издания соответствующих нормативно-правовых актов (положений, инструкций, распоряжений и т.п.), установление ответственных должностных лиц, или структурных подразделений за определенный вид деятельности (подготовка необходимой документации, проведение подготовительной работы организация контроля и т.п.), сроки исполнения.

Выполненная работа должна быть самостоятельной, т.е. представлять мысли автора, изложенные хорошим литературным языком. По ходу изложения следует избегать противоречий, запелляционных заявлений.

При различии в понятиях, несовпадении цифровых показателей, взятых из разных источников, необходимо указывать на это и давать собственную оценку надежности тех или иных сведений: это "хороший тон" и признак самостоятельности работы.

Не допускаются длинные рассуждения, повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников.

На цитаты и материалы, заимствованные из литературы и источников, обязательно должны быть ссылки, оформленные в соответствии с требованиями, изложенными в действующих стандартах.

В основной части бакалаврской работы целесообразно использование иллюстративных (только таблицы, рисунки) или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала - таблицы, рисунки (виды рисунков - диаграммы, оперограммы, графики, схемы и т. д.) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Иллюстративный материал помещают в квалификационной работе в целях выявления свойств и характеристик объекта и предмета исследования или для лучшего понимания текста. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть бакалаврской работы, должен нести максимум новой полезной информации.

Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к бакалаврской работе.

В заключении синтезируется накопленная в основной части бакалаврской работы научно-практическая информация. В нем дается последовательное логически стройное изложение полученных результатов исследования, которые должны соответствовать поставленным целям и задачам. Заключение может быть построено по пунктам, обозначенным в цели и задачах исследования. Заключение подводит итоги исследования, представляет выводы, обобщения, содержит рекомендации для практического внедрения. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов, а логично, в систематизированной форме концентрированно отражать содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации. Примерный объем заключения 3-5 страниц.

В списке сокращений должны быть расшифрованы используемые в работе сокращения.



Список использованных источников и литературы должен; содержать источники, литературу и документацию, использованные студентом в ходе подготовки и написания бакалаврской работы и состоять из 25-30 (и больше) наименований в зависимости от темы исследования. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в каком-либо разделе бакалаврской работы и на него должны быть ссылки в тексте. Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии (приложение 5).

В Приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся насущно важными для понимания решения задач бакалаврской работы. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные графические иллюстрации.

Обязательной частью бакалаврской работы, выполняемой отдельно от текстовой части, являются графические (демонстрационные) материалы. Форма представления демонстрационных материалов, их количество и состав в каждом конкретном случае определяется студентом совместно с научным руководителем.

## **V. ОФОРМЛЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Контроль за выполнением требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер.

Приказом ректора (проректора по учебной работе) нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели выпускающей кафедры и других кафедр Академии, а также научные работники и специалисты профильных учреждений, также функции нормоконтролера может выполнять заведующий выпускающей кафедрой или руководитель ВКР.

Нормоконтролер имеет право возвращать ВКР в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.; требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам; не подписывать ВКР в случаях невыполнения требований.

Бакалаврская работа должна быть подготовлена в одном экземпляре, переплетена в прошитую коленкоровую обложку. Текст бакалаврской работы должен быть отредактирован и вычитан. Безупречная грамотность является обязательным требованием, предъявляемым к языку написания бакалаврской работы. Выпускник должен продемонстрировать тщательность оформления бакалаврской работы.

Наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также стилистических погрешностей снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования. Язык изложения материала исследования (анализа, проектирования и т.д.) позволяет судить о культуре письменной речи ее автора, а, следовательно, необходимо научное и литературное редактирование текста бакалаврской работы. Научное редактирование предполагает проверку подбора терминов, точности логических посылок и выводов, достоверности привлекаемых источников и т.д. Литературное редактирование, в свою очередь, предполагает проверку соблюдения норм современного литературного языка. Оба вида редактирования направлены на устранение всевозможных ошибок (семантических, стилистических, грамматических) и повышение содержательности текста бакалаврской рабо-

ты. Работа с большим количеством опечаток может не быть допущена к защите.

На титульном листе ставятся подписи научного руководителя и научных консультантов и нормоконтролера подтверждающие выполнение бакалаврской работы и готовность выпускника к ее защите перед ГЭК, а также подпись заведующего кафедрой, подтверждающая допуск работы к защите.

### **Оформление текстовой части**

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно соответствующему стандарту (ГОСТ 7.32-2001), следующие:

- текстовый материал квалификационной работы должен быть выполнен с использованием компьютера и распечатан на принтере на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 через полтора интервала (допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах (формата А3);

- при печати используется шрифт черного цвета в текстовом редакторе Microsoft Word - Times New Roman, размер шрифта (кегель) - 14, выравнивание по ширине;

- размер левого поля текста страницы - 30мм, правого - 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего - 20 мм;

- абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 1,25 см).

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация должна быть сквозной - от титульного до последнего листа работы. Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и литературы, приложениям.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу<sup>2</sup>.

Заголовки содержания (оглавления) должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание (оглавление) помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных разделов (заголовки) должны согласовываться с темой бакалаврской работы, а названия подразделов должны согласовываться с названиями соответствующих разделов (но не совпадать с ними). При делении текста работы на разделы и подразделы необходимо, чтобы каждый раздел содержал законченную информацию.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки бакалаврской работы приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Результаты расчетов, как правило, представляются в табличной форме. В тексте основной части следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью, а для однородных типовых подсчетов можно ограничиться таблицей окончательных данных. Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные

---

<sup>2</sup> Положением о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» от 27.05.2015г. с-8. Протокол № 10

расчеты при других исходных данных следует помещать после списка литературы в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Заголовок и слово "Таблица" начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово "таблица" и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "продолжение" и указывают номер таблицы. Заголовок помещают только над ее первой частью.

Иллюстративный материал (рисунки) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него, или на следующей странице с соблюдением порядковой нумерации. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу. Графики, диаграммы, схемы и другой графический материал оформляются только как рисунки и должны иметь порядковый номер и подрисуночные подписи. Подрисуночные подписи и слово "Рисунок" начинаются с прописной буквы. Подрисуночные подписи не подчеркивают. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер и название рисунка следует помещать внизу рисунка с выравниванием влево, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Оформление списка использованных источников и литературы производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ Р 7.0 - 2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление (М.: Стандартинформ, 2009); ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления ((М.: Стандартинформ, 2008); ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 2004); ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.12- 93. Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила (М.: Изд-во стандартов, 1995). Библиографические ссылки составляются на основании Приложения 2 к утратившему силу в основной части, но распространяющемуся на оформление ссылок ГОСТу 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 1987). (Приложение 5)

Список использованных источников и литературы включает в себя всю совокупность использованных изданий и источников. Список имеет структуру (с обязательным заголовком для каждого раздела):

- законодательные и нормативно-правовые акты;
- литература;
- справочно-информационные издания;
- источники Интернет;
- неопубликованные источники.

При этом законодательные и нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию), все остальные источники - в алфавитном порядке. Список ис-

пользованных источников и литературы имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

Издания на электронных носителях и материалы, взятые из Интернета, помещают в пределах раздела списка «Источники Интернет» в общем порядке.

В разделе «Неопубликованные источники» помещают:

- архивные документы перечисляются по названиям архивов, а внутри этих групп - по номерам архивных фондов, описей, дел, листов;
- отчеты по НИР располагают по годам издания; неопубликованные переводы
- по алфавиту или времени издания;
- диссертации - по алфавиту фамилий авторов.

В состав неопубликованных источников могут быть также включены: уставы фирм и организаций, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т.д.), памятки и регламенты по составлению документов и организации работы с ними, правила и др.

Список использованных источников и литературы печатается через 1,5 интервала, каждое название начинается с абзаца. На последнем листе списка использованных источников и литературы проставляется дата и личная подпись выпускника, удостоверяющая, что текст выпускной квалификационной работы выверен, а цитаты проверены.

После списка использованных источников и литературы оформляют как продолжение работы приложения. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны быть ссылки в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения помещают в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение А" и т.д., а также иметь тематический заголовок, который оформляется асимметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Важным условием качественного выполнения бакалаврской работы является грамотное оформление библиографических ссылок на использованную научную литературу и источники. По месту расположения они должны быть внутритекстовыми, помещенными в текст бакалаврской работы. Для связи библиографических ссылок с текстом документа используется знак отсылки, которую в тексте документа заключают в квадратные скобки с указанием порядкового номера источника из списка использованных источников и литературы и номера его страницы.

Завершать текст бакалаврской работы должен «Последний лист» с отметкой о самостоятельном характере выполненной работы и наличии ссылок на использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников.

### **Оформление графической (демонстрационной) части**

Графические (демонстрационные) материалы, выполняемые отдельно от текстовой части могут быть представлены в виде раздаточного материала в комплектах на каждого члена ГЭК или электронного слайда-фильма, выполненного в среде MS PowerPoint.

Комплект раздаточного материала может быть представлен в виде рисунков и таблиц, которые должны быть информативны, но не перегружены многочисленными данными. Требования к его оформлению следующие:

- на листах раздаточного материала должны быть отражены наиболее важные, ключевые моменты бакалаврской работы;
- в комплект раздаточного материала рекомендуется включать не менее 8 листов стандартного формата А4, иллюстрирующих все основные разделы бакалаврской работы;



- на раздаточных листах помещается та информация, которая необходима для доказательства выдвигаемых положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций;

- при оформлении графической информации предпочтение должно отдаваться черно-белому изображению. Однако, когда это повышает наглядность представляемой информации, допускается использование других цветов;

- представленная на раздаточном листе информация должна читаться, поэтому не следует применять мелкие шрифты и изображения;

- комплект раздаточного материала должен иметь титульный лист и быть подписан автором бакалаврской работы.

При подборе иллюстративных материалов для подготовки слайдов необходимо использовать принципы простоты и краткости. В тексте одного слайда используется максимум 36 слов, исключая заголовок. Материал излагается максимум на 6 строках, в каждой из которых дается не более 6 слов. Цель текста - подкрепить основные идеи квалификационной работы. Для структуризации текстовой информации лучше использовать списки.

В графической части используются следующие виды диаграмм:

- секторная, круговая диаграмма, позволяющие анализировать данные как процентные доли целого;
- горизонтальные или вертикальные гистограммы, позволяющие анализировать или ранжировать данные;
- линейные графики, позволяющие анализировать количество объектов увязке с различными числовыми диапазонами или характеристикам;
- точечная диаграмма, позволяющая анализировать взаимосвязь между переменными.

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;

- тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГАК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

Слайды не следует перегружать эффектами анимации. При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Если в качестве фона используется какое-либо изображение, следует проверить, хорошо ли виден на таком фоне текст.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Организацию и контроль выполнения бакалаврской работы осуществляют выпускающая кафедра, дирекция института.

Закрепленная за студентом бакалаврская работа выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе. Задание на ВКР утверждается заведующим кафедрой с указанием срока его выполнения (*Приложение 6*).

Руководитель ВКР оказывает студенту помощь в разработке содержания темы на весь период выполнения ВКР, составлении календарного плана (*Приложение 7*) рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, проводит систематические консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом, составляет задания на преддипломную практику.

По предложению руководителя ВКР, в случае необходимости, выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы, за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. При выполнении ВКР по междисциплинарной тематике в качест-

ве консультантов могут назначаться профессора и высококвалифицированные преподаватели других кафедр Академии, а также научные работники и специалисты профильных учреждений региона. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной ВКР и ставят на ней свою подпись. При этом на титульном листе ВКР (*Приложение 2*) после данных о научном руководителе приводятся аналогичные данные о консультанте.

На заседаниях выпускающей кафедры не реже двух раз в год заслушиваются отчеты руководителей ВКР или студентов о степени готовности работы. Не менее чем за две недели до защиты ВКР проводится предварительная защита работы, результаты которой фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Выполненная ВКР, подписанная студентом и консультантом, нормоконтролером представляется руководителю. После экспертизы ВКР руководитель подписывает ее и представляет работу заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой на основании этих материалов после заседания кафедры делает отметку на ВКР о допуске студента к защите. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за допуск выпускной квалификационной работы к защите. В случае, если студент не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется в дирекцию института.

Порядок проведения защиты ВКР определен Положением об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия».

## **VII. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»**

Настоящий Регламент устанавливает общий порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ обучающихся Академии на наличие в них заимствований.

Проверка бакалаврской работы на наличие заимствований осуществляется в целях обеспечения оригинальности и самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ и предотвращения плагиата.

Проверка работ на наличие заимствований осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)).

Использование системы «Антиплагиат» с целью контроля объема заимствований и анализа работ на неправомерные заимствования направлено на:

повышение качества подготовки всех видов выпускных квалификационных работ, включая научные исследования;

соблюдение прав интеллектуальной собственности физических и юридических лиц в соответствии законодательством РФ.

Система «Антиплагиат» отвечает на вопрос, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет.

Система «Антиплагиат» не определяет, является ли найденный источник первоисточником, поэтому решение вопроса о том, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой, остается за руководителями ВКР.

Проверку выпускных квалификационных работ на наличие заимство-

ваний обеспечивают:

выпускающая кафедра;  
руководители ВКР;  
обучающиеся Академии.

Порядок проверки на наличие заимствований:

прием выпускных квалификационных работ осуществляется руководителями ВКР, в сроки установленные графиком выполнения работ и установленные локальными нормативно - правовыми актами;

для проведения проверки работы принимаются в электронной версии, выполненные с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативно - правовыми актами Академии к выполнению выпускных квалификационных работ для целей итоговой государственной аттестации и записанный на машиночитаемый носитель информации (диск, флэш - накопитель или иное). Электронные версии ВКР представляются для проверки на наличие заимствований в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf.

Для проверки выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат» необходимо предварительно изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, введение, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

Руководители ВКР, несут ответственность за необеспечение либо ненадлежащее обеспечение приема ВКР от обучающихся для последующей их проверки на наличие заимствований.

Руководители ВКР осуществляют проверку на полное соответствие электронных версий ВКР обучающихся в течение трех рабочих дней, со дня получения работ. Требования к уровню оригинальности выпускной квалификационной работы не менее 51%.

Результаты проверки оформляются в акт проверки на наличие заимствований.

Руководители ВКР несут ответственность:

за ненадлежащее осуществление проверки на полное соответствие электронных версий ВКР, поступивших от обучающихся;

за нарушение порядка передачи печатных и электронных версий работ на хранение, предусмотренного Положением о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» от 27.05.2015г..

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, данные о результатах проверки формируются в отчетную ведомость.

Выпускник должен быть ознакомлен с отчетом о результатах проверки его ВКР на наличие заимствований до проведения защиты ВКР.

Ответственные секретари экзаменационных комиссий по защите ВКР оглашают результаты проверки ВКР выпускников на наличие заимствований при представлении ВКР к защите.

## **VIII. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

К защите бакалаврской работы допускаются студенты, успешно завершившие теоретический курс обучения.

Получение отрицательных отзывов на ВКР научного руководителя или рецензента не является препятствием для представления ВКР на защиту.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются непосредственно после защиты ВКР и оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзамена-

онной комиссии и заполнения зачетных книжек студентов.

Лицам, не проходившим защиту выпускных квалификационных работ по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность защиты ВКР без отчисления из Академии, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся.

Лица, не защитившие выпускную квалификационную работу по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные оценки, вправе защитить ВКР повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после защиты ВКР впервые. В этом случае обучающийся отчисляется из Академии и ему выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией.

При восстановлении для защиты ВКР обучающемуся по решению выпускающей кафедры может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы для одного лица назначается не более двух раз. Лицо, повторно не защитивший ВКР по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из Академии и ему выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией.

Приложение 1

Заведующему кафедрой «ГМУ и право»

Мамбетову М.А.

студента \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

направление подготовки 38.03.04

---

Ф.И.О. студента

Заявление

Прошу Вас утвердить тему бакалаврской работы «.....» и назначить руководителем ВКР степень, звание, Ф.И.О.

дата, подпись



Образец титульного листа бакалаврской работы  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

---

Институт Экономики и управления  
Кафедра «Государственное, муниципальное управление и право»  
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Форма обучения очная (заочная)

Допустить к защите:  
Заведующий кафедрой  
М.А. Мамбетов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## **БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

на тему:

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ  
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ (на материалах  
Управления Федеральной Службы Судебных приставов по КЧР)**

<b>АВТОР БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ:</b>	Р.Р. Темиров
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ:</b> к.пол.н., доцент	Д.Б. Лайпанова
<b>КОНСУЛЬТАНТЫ ПО РАЗДЕЛАМ:</b>	
Управление государственной и муниципальной собственностью к.э.н., доцент	М.А. Мамбетов
Основы государственного и муниципального управления к.э.н., доцент	М.К. Бежанов
Теория управления к.пол.н., доцент	Д.Б. Лайпанова
Нормоконтроль	М.А. Мамбетов

Черкесск, 201\_ г.

## Образец оформления содержания

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение. . . . .	3
Глава 1 Организационно-правовой и кадровый потенциал муниципальной службы. . . . .	7
1.1 Соотношение понятий «муниципальная служба», «муниципальный служащий», «кадры муниципального управления». . . . .	7
1.2 Задачи муниципальной службы и требования к муниципальным служащим в современных условиях. . . . .	12
1.3 Кадровый потенциал муниципальной службы. . . . .	17
Глава 2 Анализ кадрового обеспечения администрации г. Черкесска. . . . .	23
2.1 Анализ количественного и качественного состава кадров муниципального управления . . . . .	23
2.2 Анализ работы кадровой службы по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих. . . . .	30
2.3 Анализ подбора кадров и организации карьерного роста. . . . .	40
Глава 3 Повышение кадрового потенциала муниципальной службы г. Черкесска. . . . .	46
3.1 Пути повышения кадрового потенциала муниципальной службы. . . . .	46
3.2 Организация подбора кадров на муниципальную службу на конкурсной основе. . . . .	53
3.3 Организация работы с молодыми специалистами по формированию кадрового резерва. . . . .	62
Заключение. . . . .	70
Список использованных источников и литературы . . . . .	74
Приложение. . . . .	76

### Примерная тематика бакалаврских работ

1. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
2. Совершенствование системы подготовки кадров территориального управления (на примере ...)
3. Повышение кадрового потенциала организации на основе учета социально-психологических факторов (на примере ...)
4. Совершенствование разделения и кооперации труда в городской (сельской, районной) администрации (на примере ...)
5. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере ...)
6. Разработка предложений по использованию интернет-технологий в государственном и/или муниципальном управлении (на примере ...)
7. Проектирование численности аппарата управления органа местного самоуправления (на примере ...)
8. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей города (района, округа) (на примере ...)
9. Пути улучшения работы службы социальной защиты населения (на примере ...)
10. Разработка муниципальной программы занятости и финансово-экономический механизм ее реализации (на примере ...)
11. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере ...)
12. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...)
13. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности (на примере ...)
14. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона (на примере ...)
15. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования (на примере ...)
16. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания (на примере ...)
17. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования в рыночных условиях (на примере ...)
18. Разработка предложений по развитию территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления (на примере ...)
19. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством
20. Финансово-экономические проблемы городского транспорта и пути их решения (на материалах ...)

21. Финансово-экономические проблемы жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
22. Финансово-экономические проблемы реформирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
23. Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью в городе (на примере ...)
24. Разработка программы структурной перестройки экономики района и финансово-экономический механизм ее реализации (на примере ...)
25. Повышение экономической стабильности малых городов (на примере ...)
26. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, административного округа и т.п.) (на примере ...)
27. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (городе, муниципальном районе, административном округе и т.п.) (на примере ...)
28. Разработка городской (районной) программы развития малого бизнеса (на примере ...)
29. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона (на примере ...)
30. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (на примере ...)
31. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе (на примере ...)
32. Развитие внешнеэкономического потенциала региона (на примере ...)
33. Налоговая политика региона и ее совершенствование (на примере ...)
34. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере ...)
35. Разработка предложений по улучшению деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования (на примере ...)
36. Разработка предложений по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере ...)
37. Разработка предложений по улучшению организации обеспечения населения услугами связи (на примере ...)
38. Развитие системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг (на примере ...)
39. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения (на примере ...)
40. разработка предложений по совершенствованию организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения (на примере ...)
41. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, тепло-снабжения (на примере ...)

42. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных водоснабжения и канализации (на примере ...)
43. Государственное регулирование развития топливно-энергетического комплекса региона (на примере ...)
44. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда (на примере ...)
45. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда (на примере ...)
46. Нетрадиционные способы решения жилищной проблемы на уровне муниципального образования (на примере ...)
47. Организация эффективного управления нежилым фондом городского муниципального образования (на примере ...)
48. Совершенствование механизма участия местного самоуправления в охране окружающей среды на территории муниципального образования
49. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере ...)
50. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере ...)
51. Разработка предложений по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере ...)
52. Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.) (на примере ...)
53. Разработка предложений по усилению контроля за деятельностью органов охраны общественного порядка (на примере ...)
54. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению противопожарной безопасности в муниципальном образовании (на примере ...)
55. Экономическая диагностика развития отраслей промышленности территории (на примере ...)
56. Государственное регулирование социально-трудовых отношений (по материалам ...)
57. Государственное регулирование доходов работающего населения (по материалам ...)

## Образцы библиографического описания

Описание издания или его части начинается с фамилии автора, если авторов не более трех.

### Учебные и научные издания

#### Один автор

Хлебников А.А. Информатика: учебник / А.А.Хлебников. - Изд.3-е, стер. - Ростов на - Дону: Феникс, 2012. -507 с.

Джаубаев Ю.А. Спортивная подготовка и спортивная тренировка: учебное пособие / Ю.А.Джаубаев. — 2-е изд., перераб. и доп.- Карачаевск: КЧГУ, 2010. - 264 с.

Кубанова А.К. Моделирование динамика движения поликомпонентных систем при внешних воздействиях: монография / А.К.Кубанова. - М.: ИПЦ Маска, 2010. - 280 с.

#### Два - три автора

В начале описания указывается фамилия первого автора, в сведениях об ответственности: (после косой черты) перечисляются фамилии всех авторов.

Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. высш. проф. учеб. заведений / Е.С.Антонова, Т.М. Воителева - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 320 с.

Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред, проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткий - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 208 с.

#### Четыре и более авторов

Если издание написано четырьмя и более авторами, их фамилии не выносятся в заголовок и описание начинается с заглавия (названия издания или его части), а в сведениях об ответственности указываются либо все авторы, либо первый автор с добавлением в квадратных скобках сокращения "и другие" [и др.]

Проектирование электрических машин: учебник/ И.П. Копылов, Б.К. Клоков, В.П. Морозкин, Б.Ф. Токарев; под ред. Н.П. Копылова - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Высш. шк., 2005.- 767 с.

или

Проектирование электрических машин: учебник/ И.П. Копылов [и др.]; под ред. Н.П. Копылова.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Высш. шк., 2005- 767с.

Без автора (под редакцией)

Земельное право: учебник / под ред. С.А.Боголюбова - 2-е изд., перераб. и доп.- М. Проспект, 2011. - 400 с.

### **Статья из журнала**

Один автор

Чистов И. В. Предпосылки и направления развития государственно-частного партнерства в оборонно-промышленном комплексе России / И. В. Чистов // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность.- 2012.- № 49.- С. 35-45.

Два- три автора

Гончаров А. И. Российские хозяйственные партнерства: перспективы «брака по расчету» для предпринимателей в результате брака законодателей / А. И. Гончаров, А. Е. Черноморец // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность,- 2012.- № 49.- С. 11-18.

Доничев О. А. Обеспечение устойчивого функционирования энергетических структур на основе методики смягчения противоречий [Текст] / О. А. Доничев, Т. Б. Малков, О. А. Лебедев // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность.- 2012.- № 49.- С. 18-24.

Четыре и более авторов

Современные технологии информационной поддержки теплофикационных паротурбинных установок на этапах проектирования и эксплуатации / В. И. Брезгин, Ю.М. Бродов, А. А. Чубаров, Д. В. Брезгин // Теплоэнергетика.- 2012.- №8.- С. 46-53.

или

Современные технологии информационной поддержки теплофикационных паротурбинных установок на этапах проектирования и эксплуатации / В. И. Брезгин [и др.] // Теплоэнергетика.- 2012.- №8.- С. 46-53.

### **Статья из научного сборника**

Один автор

Мороз В. А. Проблемы овцеводства ждут своего решения / В. А. Мороз // Животноводство России в соответствии с государственной программой развития сельского хозяйства на 2013-2020 годы: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции - Ставрополь: Сервисшкола, 2013.- С. 6-12.

Два- три автора

Койчуева А. С. Трудовое воспитание молодежи как условие повышения уровня жизни / А. С. Койчуева, Г. А. Аргунова, О. П. Фетисова // От фундаментальной науки - к решению прикладных задач современности. Психологические проблемы рыночных отношений: материалы V научно-прикладной конференции.- Черкесск: КЧГТА, 2004.- С. 47-50.

#### Четыре и более авторов

Наследственная обусловленность лактационной деятельности коров /Д. Б. Абылкасымов, О. П. Прокудина, Н. П. Сударев, Ф. Н. Саитова // Животноводство России в соответствии с государственной программой развития сельского хозяйства на 2013-2020 годы: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции - Ставрополь: Сервисшкола, 2013.- С. 60-65.

или

Наследственная обусловленность лактационной деятельности коров /Д. Б. Абылкасымов [и др.] // Животноводство России в соответствии с государственной программой развития сельского хозяйства на 2013-2020 годы: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции - Ставрополь: Сервисшкола, 2013.- С. 60-65.

#### Электронное издание на компакт-диске

Сторожаков Г.И. Поликлиническая терапия: приложение к учебнику / Г.И. Сторожаков, И.И. Чукаева, А.А.Александров - Электрон, дан. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013.-1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Клиническая фармакология и фармакотерапия: приложение к учебнику / под ред. В.Г. Кукеса, А.К.Стародубцева - Электрон, дан. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2013.-1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

#### Издание из Электронно-библиотечной системы (ЭБС)

Годин А.М. Страхование : учебное пособие/ Годин А.М., Демидов С.Р., Фрумина С.В.— Электрон, текстовые данные.— М.М: Дашков и К, 2010.— 355 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5105>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Копылов И.П. Проектирование электрических машин и САПР: учебное пособие/ Копылов И.П.- Электрон, текстовые данные,- М.: Высшая школа, Абрис, 2012.- 767с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9642>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю.



Приложение 6

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ**  
**ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

---

Институт (факультет) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ (БАКАЛАВРСКУЮ) РАБОТУ**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом ректора (проректора по учебной работе) СевКавГГТА  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Срок сдачи работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные дипломной (бакалаврской) работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержание дипломной (бакалаврской) работы:

Литературный обзор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расчетно-графическая часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другие разделы дипломной (бакалаврской) работы \_\_\_\_\_

---

---

Приложения \_\_\_\_\_

Консультанты по разделам:

наименование раздела	подпись, дата	инициалы, фамилия
наименование раздела	подпись, дата	инициалы, фамилия
наименование раздела	подпись, дата	инициалы, фамилия

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель дипломной (бакалаврской) работы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКА-  
ДЕМИЯ»

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
СТУДЕНТА - ДИПЛОМНИКА**

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта, бакалаврской работы) \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта, бакалаврской работы) \_\_\_\_\_

(должность, учёная степень, учёное звание, фамилия, имя, отчество)

**7. Консультанты:**

№ п/п	Ф.И.О.	По какому разделу	Кол-во часов

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)



[Введите текст]