

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УОР

А.Ю. Ващенко

«08»

2020 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Муниципальное управление

Уровень образования

Высшее образование- бакалавриат

Программа подготовки

академический бакалавриат

Квалификация

бакалавр

Новокузнецк, 2020

Оглавление

1 Общие положения	3
2. Требования к выпускным квалификационным работам.....	3
3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	16
Приложение А – Форма заявления на утверждение темы ВКР	18
Приложение Б – Форма задания на выполнение ВКР	19
Приложение В – Календарный график выполнения ВКР	20
Приложение Г – Форма титульного листа ВКР.....	21
Приложение Д – Лист нормоконтроля ВКР.....	21
Приложение Е – Форма отзыва руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР	23
Приложение Ж – Форма оценочного листа члена ГЭК (Оценка уровня сформированности компетенций при защите ВКР)	25

1 Общие положения

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся проводится в форме:

защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)

2. Требования к выпускным квалификационным работам

2.1 Вид выпускной квалификационной работы – бакалаврская работа

ВКР представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для выбранной сферы проблема. ВКР определяет подготовленность выпускника к профессиональной деятельности. Темы ВКР должны отражать основные объекты и направления деятельности бакалавров в сфере государственного и муниципального управления. В ходе выполнения ВКР решаются следующие профессиональные задачи:

– *организационно-управленческая деятельность:*

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 предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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;

– *коммуникативная деятельность:*

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;

– *исполнительно-распорядительная*:

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 предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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.

3.2 Порядок выполнения ВКР.

1. Примерная тематика ВКР содержится в Фонде оценочных средств государственной итоговой аттестации, утверждаемом в составе ОПОП. Тематика ВКР доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до выхода на последнюю экзаменационную сессию.

Студент формулирует тему ВКР самостоятельно с учетом своих научно-практических интересов по согласованию с руководителем ВКР и с учетом примерной тематики ВКР по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Тема ВКР закрепляется за студентом приказом по НФИ КемГУ на основании личного заявления. (Студент пишет заявление на утверждение темы ВКР. См. Приложение А). Этим же приказом по представлению профилирующей кафедры назначаются руководители ВКР из числа профессорско-преподавательского состава НФИ КемГУ. Заявление подается студентом на имя заведующего кафедрой по установленной форме с указанием темы ВКР, руководителя и места преддипломной практики.

Студент может предложить тему, не включенную в примерную тематику

кафедры, обосновав ее целесообразность. Возможна подготовка исследовательских ВКР, основанных на теоретическом анализе актуальной научной проблемы в сфере государственного и муниципального управления. Выбранная тема должна быть актуальной и иметь практическое значение.

2. Формирование задания по основным разделам ВКР (см. Приложение Б)

3. Согласование календарного графика выполнения работы (Приложение В).

4 Работа с библиографическими источниками, нормативно-правовыми актами.

5. Работа с фактологическими материалами.

6. Оформление пояснительной записки.

7. Проверка степени оригинальности текста работы через систему «Антиплагиат».

8. Оформление отзыва руководителя ВКР на выполненную работу (Приложение Е).

9 Защита ВКР.

Структура ВКР:

1) титульный лист (Приложение Г);

2) задание на выполнение ВКР;

3) реферат;

4) содержание;

5) введение;

6) теоретическая часть (раздел с подразделами);

7) аналитическая часть (раздел с подразделами);

8) проектная часть (раздел с подразделами);

9) заключение;

10) список использованных источников;

11) приложения.

Оптимальный объем ВКР – 60-70 страниц машинописного текста.

Все части ВКР должны быть логически связаны между собой. Теоретическая, аналитическая и проектная части (главы) и их разделы должны иметь цифровую нумерацию и конкретные наименования.

РЕФЕРАТ

Реферат должен содержать сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений, перечень ключевых слов, текст реферата. Ключевые слова характеризуют содержание работы, записываются в именительном падеже в строку через запятые прописными буквами. Количество слов от 5 до 15. Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, методы исследования, используемые информационные источники, основные мероприятия (решения), их экономический и (или) иной эффект. Объем реферата не более одной страницы.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и других составных частей ВКР с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. **ВВЕДЕНИЕ** Во введении обосновывается необходимость разработки данной темы и ее актуальность. Четко формулируются исследуемая проблема, значение ее решения для развития предприятия, города, региона, страны в целом. Определяется объект и предмет исследования; на основании оценки проблемы определяется цель ВКР. Далее формулируются в постановочной форме задачи, которые необходимо решить в ВКР для раскрытия темы, используемые при этом методы исследования и информационные источники. Объем введения 2-3 страницы.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В разделе дается проблемное изложение теоретического материала по теме ВКР, освещается состояние изученности рассматриваемого вопроса в литературных источниках. Теоретические основы проблем, поставленных в работе, должны основываться на работах (учебных пособиях, монографиях, статьях и др.) ученых в области государственного и муниципального управления, на нормативно-правовых актах органов власти различного уровня и иных материалах. Студентом изучаются и излагаются в краткой форме различные точки зрения и подходы к решению того или иного вопроса, отмечаются нерешенные проблемы. Обязательным является высказывание своего отношения к исследуемому вопросу, своего мнения, особенно в ситуациях, когда решение соответствующей проблемы предлагается различными авторами альтернативными способами. В конце раздела приводятся краткие выводы и формируются задачи, которые будут решаться в процессе дальнейшего написания ВКР. Теоретическая часть является основой для следующих разделов ВКР. Примерный объем теоретической части до 20 страниц.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В этой части исследуются и обобщаются практические данные по выбранной теме, проводится анализ изучаемого предмета на примере конкретной организации. Основой такого анализа и обобщений служат практические материалы, собранные на базе исследуемого предприятия во время прохождения преддипломной практики, а также использование широкого круга учебных материалов учебных курсов. Эта часть ВКР должна содержать общую характеристику сферы государственного и муниципального управления (организации или структурного подразделения органа власти), выбранной в качестве объекта исследования, используемые методы и результаты анализа ее развития (или деятельности), применяемые методы и результаты анализа функционирования системы управления исследуемой области. На основании проведенного аналитического исследования требуется определить причины, снижающие результативность развития (или эффективность функционирования) рассматриваемой области путем выявления недостатков действующей системы управления, степени оптимальности принимаемых решений и ряда других отрицательно воздействующих факторов. Далее на основе полученных результатов

исследования следует определить основные направления оптимизации развития (или функционирования) объекта исследования, сформулировать задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Анализируемый период должен охватывать два-три смежных календарных года, по необходимости – с большей детализацией. Динамику показателей рекомендуется анализировать по данным за ряд лет, используя преимущественно относительные показатели. Анализируемые данные представляются в виде таблиц, сгруппированных по качественному признаку. Студент должен проверить сопоставимость данных, единицы измерения, учетные состояния. На основе проведенного анализа студентом формулируется ряд проблем, и намечаются основные направления их решения. Все материалы, представленные в виде таблиц, должны сопровождаться выводами и иными характеристиками. Материалы этого раздела используются для выработки рекомендаций, механизмов или алгоритмов, предложений, излагаемых в третьем разделе. Объем второго раздела должен составлять 25–30 страниц. В конце раздела приводятся краткие выводы.

ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ

В третьем разделе ВКР, на основе результатов, полученных в исследовательской части, должны быть сформулированы и обоснованы предложения по устранению выявленных недостатков в контексте рассматриваемой в сфере государственного и муниципального управления проблемы. Третий раздел является структурно-логическим продолжением, уточнением и конкретизацией первого и второго разделов ВКР. Это проявляется в том, что основные теоретические положения должны получить конкретное практическое воплощение по материалам и методам первого и полученным данным второго раздела. Третий раздел является заключительным, а потому должен содержать конкретные предложения и рекомендации по развитию сферы (или совершенствованию деятельности организации либо структурного подразделения органа власти). При этом каждое предложение должно сопровождаться подробным описанием его содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ (управленческих действий), связанных с реализацией данного мероприятия, оценку внедрения предлагаемых рекомендаций. Ценность ВКР возрастает, если студент предлагает несколько вариантов решения поставленной проблемы и на основании комплексного анализа каждого из них выбирает наиболее эффективный. Каждое предложение ВКР должно быть обосновано как с организационной точки зрения, так и с финансово-экономической. Предложения и рекомендации должны носить характер совершенствования отдельных сторон развития сферы государственного и муниципального управления или повышения эффективности деятельности организаций этой сферы, структурных подразделений органов власти, направленных на повышение общей эффективности сферы. Окончательные результаты работы (рекомендации) должны быть обязательно оценены с точки зрения их экономической и социальной эффективности. Объем третьего раздела должен

составлять 15–20 страниц. Студент должен обратить особое внимание на формулировки выводов, сделанных в конце каждого раздела. Выводы должны отражать результаты, полученные в данном разделе и иметь соответствующее обоснование в ее тексте. Эти выводы должны отвечать следующим требованиям:

- быть нетривиальными и исключать очевидные положения,
- формулировки должны отражать конечные результаты, полученные в соответствующем разделе;
- нецелесообразно приводить те положения, которые не связаны с целью бакалаврской работы и с изложением последующего материала;
- вывод нельзя заменить декларацией о результатах проделанной работы;
- выводы должны быть краткими и в сжатом виде отражать существенные результаты, полученные в ходе работы над той или иной главой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении подводятся итоги проделанной работы. Все разделы ВКР завершаются краткими выводами, однако обобщенные результаты исследования представляются в заключении. Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Учитывая, что содержание ВКР строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно строить в этой же логике. С этой целью следует по каждой части сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного – трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности дипломника. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач бакалаврской работы и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации, получившие обоснование в ВКР. Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном – чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, либо материалов, либо других причин, связанных с трудностями исследования (недостатком времени, отсутствием необходимой базы и пр.). Текст заключения не должен содержать таблиц и иллюстраций. Объем заключения составляет 3–4 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников располагается на следующем листе после заключения ВКР. В него включаются названия всех литературных источников, нормативных, законодательных, отчетных и прочих материалов, интернет-ресурсов, на которые даны ссылки в тексте ВКР. Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме ВКР (проекта) и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- преимущественное использование источников из ЭБС;
- наличие трудов отечественных и зарубежных авторов; – разнообразие видов изданий – официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении ВКР. Минимальное количество источников в списке – 30 наименований. Максимальное количество – не регламентируется.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляются как продолжение ВКР, размещаются после списка использованных источников. Каждое приложение должно иметь функциональную завершенность, т.е. должно быть посвящено какому-либо одному блоку информации. В приложения выносятся громоздкие материалы (например, большие таблицы, графики, блок-схемы и т. п.), формы отчетности, инструкции, образцы бланков, копии учредительных документов, программный продукт, вспомогательные методические материалы и расчеты и т.п. Пояснительная записка должна быть оформлена в виде компьютерного текста с включенными в него таблицами, рисунками, диаграммами и другими необходимыми материалами. Записка должна быть написана ясным и лаконичным языком. Рекомендуемый объем пояснительной записки составляет не менее 60 страниц. Приложения в расчетное число страниц ВКР не включаются. Объем приложений не ограничивается. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. ВКР должна быть переплетена. Оформление записки производится в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных студенческих работ. Для защиты ВКР готовится мультимедийная презентация, которая во время защиты демонстрируется с помощью мультимедийного оборудования. Демонстрационные материалы к ВКР могут содержать таблицы, формулы, схемы, диаграммы и другие материалы. Возможно дополнительное представление демонстрационных материалов в виде печатных листов формата А4. В этом случае они изготавливаются в количестве экземпляров, соответствующем числу членов Государственной экзаменационной комиссии. Необходимое количество и состав демонстрационных материалов в каждом конкретном случае определяются руководителем ВКР.

3.3 Порядок допуска к защите ВКР

Этапы контроля качества ВКР:

- подписание пояснительной записки ВКР руководителем, подготовка отзыва руководителя;
- прохождение нормоконтроля (Приложение Д).;
- проверка степени оригинальности работы;
- подписание ВКР заведующим кафедрой;
- подготовка демонстрационных материалов;
- подготовка доклада для выступления на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Руководитель ВКР оценивает уровень сформированности компетенций выпускника по результатам анализа текста пояснительной записки ВКР, презентации, его текущей работы в ходе подготовки ВКР и оформляет отзыв (см. Приложение Е). В случае неудовлетворительной оценки ВКР руководителем вопрос о недопуске ВКР к защите рассматривается заведующим кафедрой с обязательным присутствием студента и руководителя ВКР. При необходимости к рассмотрению могут быть привлечены другие преподаватели кафедры. Оценка текста пояснительной записки ВКР проводится по критериям: степень освоения компетенций, предусмотренных ОПОП, актуальность и полнота использованных материалов; глубина и корректность решения поставленных в работе задач; использованные в работе методы исследований, правильность экономических расчетов; логическая последовательность изложения материала; применение современных информационных технологий и систем; качество оформления графического и текстового содержания пояснительной записки; содержательность, адекватность выводов и рекомендаций исследуемой проблеме; теоретическая и практическая значимость материалов работы. Нормоконтроль. Нормоконтролер проверяет ВКР на предмет соответствия требованиям оформления. Нормоконтроль осуществляется сотрудником, назначенным заведующим профилирующей кафедрой из числа преподавателей. Проверка корректности заимствований и размещение в ЭИОС вуза. Проверка корректности заимствований материала работы проводится в установленном в НФИ КемГУ порядке. Готовая ВКР обязательно проходит проверку на степень оригинальности представленного текста в системе «Антиплагиат» (или др.). Для проверки на объем заимствования текст ВКР в установленном порядке передается ответственными лицам, назначенным распоряжением по институту, факультету, в электронном виде не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР. Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие

заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ» или иной системе, определенной КемГУ, распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР. Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на ВКР.

Тексты ВКР, за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде НФИ КемГУ ответственными лицами, назначенными распоряжением по институту, факультету, в течение недели после завершения ГИА. Работы, не прошедшие проверку в соответствии с требованиями «Регламента проверки выпускных квалификационных работ и публикаций на некорректные заимствования», а также при установлении факта плагиата (присвоения авторства чужих идей и произведений) к защите не допускаются. Комплект документов передается в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

3.4 Порядок защиты ВКР

ВКР защищают перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) на открытом заседании. В ГЭК до начала защиты ВКР представляются следующие документы: - бакалаврская работа с подписями студента, научного руководителя, нормоконтролера, заведующего кафедрой; - справка о выполнении студентом учебного плана и полученных оценках за весь период обучения; - отзыв научного руководителя; - документ, подтверждающий оригинальность работы; - демонстрационные материалы. Защита бакалаврской работы проводится индивидуально на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Этапы защиты ВКР:

1 Председатель приглашает выпускника к защите.

2 Студент в течение 7 минут излагает основные положения представленной работы. При этом обосновывается актуальность темы бакалаврской работы, дается характеристика объекта исследования, раскрывается основное содержание работы, излагается сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их экономической и (или) социальной эффективности. В процессе доклада обучающийся должен использовать демонстрационные материалы к бакалаврской работе. В заключение доклада нужно изложить полученные результаты и выводы.

3 После выступления секретарь знакомит с результатами обучения, оценкой руководителя, степенью оригинальности.

4 Студент отвечает на вопросы членов ГЭК.

При подготовке ответов на вопросы студент имеет право пользоваться текстом бакалаврской работы и обдумывать свои ответы. В обсуждении

бакалаврской работы может принимать участие каждый присутствующий на защите.

3.5 Критерии оценки защиты ВКР

Итоговая оценка защиты ВКР складывается из оценок уровня сформированности компетенций:

- охарактеризованного в отзыве руководителя ВКР;
- контролируемого качеством текста пояснительной записки к ВКР и демонстрационных материалов;
- продемонстрированного студентом при докладе результатов работы и ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценочные листы руководителя ВКР и членов ГЭК приведены в приложениях. Их заполнение осуществляется с учетом уровней освоения компетенций. Первый уровень. Обучающийся усвоил знания и умения. Допущенные ошибки и неточности в материалах ВКР и в процессе защиты показывают, что у обучающегося не сформирована компетенция.

Пороговый уровень Обучающийся усвоил систему знаний, умений и навыков, способен понимать и применять освоенную информацию и демонстрирует результат, соответствующий результатам, установленным для порогового уровня освоения компетенции, что является минимально достаточным для выполнения профессиональных задач по выбранным видам профессиональной деятельности (компетенция сформирована на минимально достаточном уровне).

Повышенный уровень. Обучающийся усвоил систему знаний, умений и навыков, способен понимать и применять освоенную информацию, выбирает оптимальные методы решения и демонстрирует результаты, соответствующие результатам, установленным для повышенного уровня освоения компетенции, что является достаточным для выполнения профессиональных задач по выбранным видам профессиональной деятельности (компетенция сформирована на повышенном уровне).

Продвинутый уровень Обучающийся усвоил систему знаний, и умений, способен понимать, анализировать, интерпретировать и применять освоенную информацию, выбирает оптимальные методы решения и демонстрирует результат, соответствующий результатам, установленным для продвинутого уровня освоения компетенции, что показывает высокую готовность к выполнению профессиональных задач выбранных видов профессиональной деятельности (компетенция сформирована на продвинутом уровне).

Уровень освоения каждой компетенции оценивается в пятибалльной шкале оценивания следующим образом:

первый уровень освоения компетенции – неудовлетворительно;
пороговый уровень освоения компетенции – удовлетворительно;
повышенный уровень освоения компетенции – хорошо;
продвинутый уровень освоения компетенции – отлично.

Характеристики ВКР, демонстрирующих разные уровни освоения компетенций:

«ОТЛИЧНО» - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии ясные, четкие, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из бакалаврской работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий в самой работе и в докладе.

«ХОРОШО» - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного вывода из наиболее значимых, что устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко определены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии расплывчатые, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из бакалаврской работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не затрагивают глубину раскрытия темы. Недостаточное

применение и использование новых информационных технологий в работе и в докладе.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии поверхностны, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из бакалаврской работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу сопровождаются замечаниями, указанием недостатков, которые не позволили полно раскрыть тему. Недостаточное применение и использование новых информационных технологий в работе и в докладе.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии поверхностны, не раскрывают сущности вопросов, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из бакалаврской работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы. В выводах хотя бы в одном из документов (отзыв руководителя) имеются существенные замечания. Слабое применение и использование новых информационных технологий в работе и в докладе.

Решение ГЭК об оценке защиты ВКР производится на закрытом совещании. Члены ГЭК при подведении итогов защиты ВКР оценивают уровень сформированности компетенций по результатам анализа текста

пояснительной записки ВКР, качества демонстрационного материала, доклада, а также ответов на заданные вопросы.

По результатам группового обсуждения всех присутствующих членов ГЭК председатель заполняет оценочный лист (см. Приложение Ж). Оценка выставляется комиссией с учетом отзыва руководителя ВКР, доклада и ответов в процессе защиты. Оценка объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК по защите ВКР. Комиссия может отметить в протоколе особое мнение о новизне выполненного исследования, профессионализме выпускника, а также может рекомендовать автору продолжить обучение в магистратуре. При неудовлетворительной оценке работы, а также при неявке автора на защиту по уважительной (подтвержденной документально) причине, устанавливается дополнительный срок защиты ВКР. Если работа представляет теоретический или практический интерес, ГЭК дает рекомендации по ее опубликованию или внедрению в организации.

Решение экзаменационной комиссии заносится в протокол. Результат защиты ВКР и решение о присвоении квалификации выпускнику оформляются в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствовавших на заседании.

4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию - письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня

заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения [государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В последнем случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КемГУ в соответствии со стандартом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Секретарь ГЭК вносит изменение оценки в протокол ГЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение Б
Форма задания на выполнение ВКР

Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
(подпись)

(дата)

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

студенту _____ группы _____

1 Тема выпускной квалификационной работы _____

_____ утверждена приказом по НФИ КемГУ № _____ от _____ 20__ г.

2. Исходные данные: _____

3 Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

_____ 4. Перечень иллюстративного материала: перечисляются названия слайдов

Задание выдано "___" _____ 20__ г.

Срок сдачи выпускной квалификационной работы "___" _____ 20__ г.

Руководитель _____ (Ф. И.О.)

Студент группы _____ (Ф.И.О.)

Приложение В

Календарный график подготовки ВКР

по теме _____
Руководитель ВКР _____

Раздел	Срок (месяц, неделя)											
	Март				Апрель				Май			
Введение	X											
Глава 1		X	X	X								
1.1		X	X									
1.2			X	X								
Глава 2					X	X	X					
2.1					X	X						
2.2						X	X					
Глава 3								X	X	X		
3.1								X	X			
3.2									X	X		
Заключение											X	

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Зав. кафедрой ЭУ _____ / _____

Задание принял к исполнению студент _____ И. И. Иванов

Приложение Г
Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

Факультет информатики, математики и экономики

Кафедра экономики и управления

Иванов Иван Иванович

**СТРАТЕГИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) подготовки «Муниципальное управление»

Руководитель ВКР

канд. экон. наук, доцент

А.А. Разумная _____
подпись

Работа защищена с оценкой: _____

Протокол ГЭК № _____

от «__» _____ 20__ г.

Секретарь ГЭК А.С. Князькова _____
подпись

Новокузнецк, 2020

Приложение Д

Лист нормоконтроля ВКР

Лист согласований Работа выполнена на кафедре экономики и управления Новокузнецкого института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Нормоконтроль

ассистент

_____ А.С. Князькова

«___» _____ 20__ г.

Работа допущена к защите

зав. кафедрой канд.экон.наук,
доцент

Соина-Кутищева Ю.Н. _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение Е

Форма отзыва руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР

РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Факультет _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление 00.00.00 _____ (код, название)

Направленность (профиль) подготовки _____

Программа _____

Наименование темы _____

Руководитель _____

Оценка сформированности компетенций

Показатели		Уровень сформированности			
		2	3	4	5
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции				
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности				
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию				
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
ОПК-5	Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации				
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения				
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов				

	формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации				
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению				
ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения				
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций				
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов				
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций				
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления				
СПК-1	Способностью осуществлять деятельность на муниципальных должностях, выборных муниципальных должностях				
Умение использовать современные методы для исследования и решения научно-исследовательских задач					
Способность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности:					
- ставить цели, задачи работы и определять методы их достижения					
- проводить научные исследования и получать новые научные и прикладные результаты					
- самостоятельно анализировать полученные результаты					
- делать выводы в соответствии с поставленными целями					
Умение профессионально излагать специальную информацию.					
Умение научно аргументировать и защищать свою точку зрения.					
Другие показатели					
Средний итоговый балл сформированности компетенций					
Средний итоговый балл по дополнительным показателям					

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение, общая оценка _____

Руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Ж

Форма оценочного листа члена ГЭК (Оценка уровня сформированности компетенций при защите ВКР)

Оценка уровня сформированности компетенций по итогам защиты ВКР студента

_____ группы _____

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Показатели уровня сформированности компетенций			
		2 - низкий	3 - достаточный	4 - выше ожидаемого	5 - высокий
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции				
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности				
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию				
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
ОПК-5	Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации				
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения				
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов				
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации				
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению				

ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения				
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций				
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам				
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов				
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций				
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления				
СПК-1	Способностью осуществлять деятельность на муниципальных должностях, выборных муниципальных должностях				
Средний итоговый балл сформированности компетенций					

Председатель ГЭК _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Члены ГЭК _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.