

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации  
(защита выпускной квалификационной работы)

по направлению подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) подготовки

**Государственное и муниципальное управление**

Год набора на ОПОП

2020

Квалификация

**Бакалавр**

# **Программа прикладного бакалавриата**

Форма обучения заочная

Владивосток 2024

Программа государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа) по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утвержден приказом Минобрнауки России от 1567 № 10.12.2014г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636), стандартом ВВГУ СК-СТО-ПО-04-1.112-2020 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

Составитель:

*Варкулевич Т.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Tatyana.Varkulevich@vvsu.ru*

*Волынчук Я.А., кандидат политических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Yana.Frolova@vvsu.ru*

*Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 03.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000BCAFC8
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000BCAFC9
Владелец	Варкулевич Т.В.

## 1 Общие положения

1.1 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1567 № 10.12.2014г., и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2 Государственная итоговая аттестация является составной частью образовательной программы высшего образования.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.4 Программа государственной итоговой аттестации, включающая в себя программу государственного экзамена и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ, разработана для проведения ГИА.

1.5 Программа ГИА вместе с порядком подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.6 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

1.7 Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе после завершения студентом теоретического обучения и прохождения практик.

## 2 Результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по видам профессиональной деятельности - организационно-управленческая (основной вид); информационно-методическая, проектная - выпускник должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, уровень которых выявляется при проведении государственной итоговой аттестации.

Код компетенции	Содержание компетенции
<b>Общекультурные компетенции</b>	
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
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
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
<b>Профессиональные компетенции</b>	
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-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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-7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

### **3 Формы государственных аттестационных испытаний, выносимых на ГИА, и сроки их проведения**

3.1 Государственная итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится в форме:

- государственный экзамен,
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, и выполняется в виде бакалаврской работы

3.2 Продолжительность и трудоемкость государственной итоговой аттестации определяется для каждой из форм обучения.

3.3 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса.

## **4 Требования к выпускной квалификационной работе**

Защита выпускной квалификационной работы должна показать наличие у студента компетенций, сформированных в ходе освоения ОПОП ВО (раздел 2). Перечень компетенций, выносимых на данное аттестационное испытание, представлен в ФОС.

### **4.1 Цели и задачи выполнения ВКР**

Цели выполнения выпускной квалификационной работы - систематизация и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков в процессе их использования для решения конкретных задач в рамках выбранной темы исследования.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

- 1) Обосновать актуальность и значимость выбранной темы исследования.
- 2) Изучить теоретические положения, нормативно-правовую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме исследования.
- 3) Осуществить поиск, сбор, систематизацию, обобщение и оценку информации об организации исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления из официальных источников.
- 4) Провести анализ собранных данных и обосновать свою точку зрения по проблемным, дискуссионным вопросам.
- 5) На основе полученных выводов разработать управленческие решения, направленные на повышение эффективности исполнения полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
- 6) Оформить работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемым к ВКР.

### **4.2 Выбор темы ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполняется в период прохождения производственной преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Кафедра разрабатывает, утверждает и доводит до сведения студентов перечень тем ВКР не позже, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (Приложение А). Темы соответствуют области, видам профессиональной деятельности выпускника.

Студенту предоставляется право выбора темы и руководителя ВКР по предложенному выпускающей кафедрой перечню тем. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих ВКР совместно) кафедра может в установленном порядке предоставить ему (им) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной студентом(ами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Тема, руководитель ВКР и, при наличии, консультанты закрепляются за студентом (несколькими студентами, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (за 7 календарных дней до выхода на практику) на основании личного заявления, поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную преддипломную практику.

### **4.3 Руководство и консультирование**

Координацию и контроль выполнения ВКР осуществляет руководитель (научный руководитель) (далее – руководитель) ВКР, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры. Руководителем ВКР назначается работник университета. Руководитель ВКР, как правило, должен вести профессиональную дисциплину соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР. Руководитель ВКР, как правило, является руководителем производственной преддипломной практики. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования, наряду с руководителем, может быть назначен консультант ВКР, который назначается приказом ректора.

Непосредственное и систематическое руководство работой обучающегося возлагается на руководителя, который:

- совместно со студентом уточняет формулировку темы ВКР до её утверждения приказом ректора;
- разрабатывает задание на производственную преддипломную практику по изучению объекта, предмета практики и сбору материала для выполнения ВКР;
- составляет и выдает студенту задание на ВКР по утвержденной теме, подписанное заведующим кафедрой, руководителем и обучающимся. Ксерокопия подписанного задания хранится на кафедре до отчисления студента из университета в связи с окончанием;
- совместно со студентом разрабатывает календарный график работы на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов;
- оказывает помощь в подборе материала, информационных источников;
- проводит систематические консультации в соответствии с расписанием консультаций. Все ошибки, неясности и недоработки должны быть указаны студенту с необходимыми разъяснениями;
- проверяет решения, расчеты и графический материал, подготовленные обучающимся по этапам выполнения работы;
- осуществляет контроль за выполнением календарного графика;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом). На проверку выполненной части работы или всей работы в целом отводится не более 5 дней;
- проверяет работу на объем заимствований, готовит справку о результатах проверки ВКР на объем заимствования. Допустимый объем заимствования по каждой конкретной ОПОП определяется на заседании выпускающей кафедры и решение кафедры доводится до сведения студентов (можно вывесить на доске объявлений кафедры);
- представляет письменный отзыв о работе студента над ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке к процедуре защиты ВКР.

Студенту следует помнить, что руководитель не является соавтором или редактором ВКР и не обязан: писать работу либо отдельные ее части, исправлять орфографические, стилистические и иные ошибки в ВКР. Ответственность за все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных, оформление работы несет студент – автор ВКР.

В процессе работы над ВКР обучающийся обязан:

- постоянно поддерживать связь с руководителем и докладывать ему о ходе работы;
- посещать установленные графиком консультации;
- по мере написания отдельных разделов ВКР представлять их руководителю;
- исправлять и дополнять работу в соответствии с полученными замечаниями;
- в установленные сроки отчитываться о готовности работы перед руководителем, в необходимых случаях – перед кафедрой.

Порядок разработки задания на выполнение ВКР. Задание на выполнение бакалаврской работы разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласуется и утверждается заведующим кафедрой. Задание разрабатывается в течение недели после подписания приказа о закреплении за студентами тем ВКР и назначении руководителей и консультантов (при необходимости) и выдается студенту в письменном виде на бланке

установленного образца. Задание раскрывает тему работы, основное содержание, объект и предмет работы, а также последовательность и поэтапные сроки ее написания и представления законченной бакалаврской работы для защиты. В нем приводится примерный перечень графического материала, который должен найти отражение в бакалаврской работе, и минимальное количество специальных и методических источников для использования при написании бакалаврской работы. Задание выполняется в двух экземплярах, один остается у руководителя, один передается студенту. Задание должно быть подписано выпускником, его руководителем.

#### **4.4 Структура ВКР и требования к ее содержанию и оформлению**

Структура ВКР приведена в стандарте ВВГУ СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам» (п. 3.6) и составные части ВКР размещаются в указанной там же последовательности. ВКР переплетаются.

##### **4.4.1 Объем ВКР**

Объем ВКР определен кафедрой экономики и управления и составляет, в среднем, 50-60 страниц. Выпускная квалификационная работа имеет, как правило, следующую структуру:

- титульный лист;
- задание руководителя;
- реферат на русском и английском языках;
- содержание;
- введение: 1-2 страницы, или 2-3% объема ВКР;
- первая глава: до 20 страниц, или 30-40% объема ВКР;
- вторая глава: до 30 страниц, или 40-50% объема ВКР;
- заключение: 2-3 страницы, или до 5% объема ВКР;
- список использованных источников: 2-3 страницы, или до 5% объема ВКР;
- приложения (в соответствии с темой ВКР).

Титульный лист является первой страницей ВКР и содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование кафедры, тема работы, сведения об авторе работы, сведения о руководителе, местонахождение (город) образовательного учреждения, год написания работы. На титульном листе сдача и прием работы подтверждаются подписями студента и руководителя, допуск к защите - подписью заведующего выпускающей кафедры. Титульный лист ВКР оформляется строго по образцу.

Реферат - обобщенная характеристика работы в целом: тема, ключевые слова (не менее 5), цель, структура работы и полученные результаты.

Содержание (оглавление) - обязательный структурный элемент ВКР, который детализирует работу до глав и пунктов.

##### *План ВКР*

План ВКР должен быть сбалансирован, главы должны быть сопоставимы друг с другом по объему информации. Первичное изучение материала должно сформировать у студента представление о том, что именно следует писать в конкретной работе. В ходе работы, особенно после подготовки первого чернового варианта, становится ясно, какая из предполагаемых структурных частей работы освещена полнее, а какая напротив, рассмотрена не очень подробно. С учетом общего объема выполненной работы студент должен расширить один, сократить другой структурный элемент, или из предполагаемой главы, к примеру, сделать параграф. Подобная ситуация обусловлена творческим характером работы, постепенным познанием темы, в результате чего изначальный план может корректироваться. При этом, конечно, нужно исходить из того, чтобы цели и задачи работы

были достигнуты. Структуру работы нужно подчинять содержанию, а не наоборот.

### *Введение*

Введение ВКР является ее теоретическим обоснованием, выявляет актуальность, формирует цель и задачи исследования, определяет предмет изучения, показывает степень изученности темы, новизну работы и ее структуры, а также указывает на достигнутый результат работы. Во введении дается общая характеристика работы, производится обоснование актуальности выбранной темы, т.е. необходимость проведения исследования именно по данной теме и уровень научной разработанности темы (насколько широко и подробно она освещена в различных источниках). Во введении к дипломной работе могут упоминаться авторы, работы которых легли в основу исследования студента. Как правило, эта часть введения оформляется после изучения литературы, когда научные источники уже рассмотрены. Введение должно содержать указание на цели и задачи работы. При этом цель – это конечный результат исследования, а задачи – это частные вопросы, решение которых способствует достижению этой цели. Введение также должно содержать информацию о теоретической и практической значимости исследования. Во введении целесообразно раскрыть структуру работы, то есть кратко указать содержание глав, параграфов и последовательность их расположения. Во введении может быть подробно оговорен объект исследования, и приведены пояснения к содержанию работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов, с чем связаны временные границы исследуемой проблемы, на каких фактических материалах строится работа и др.

### *Первая глава*

Первая глава посвящена исследованию теоретических основ и организационно-управленческой сущности предмета исследования. Однако, излагая вопросы теории, необходимо пояснить, что эта часть работы не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим содержание первой главы должно быть увязано с практической частью работы и служить теоретико-методологической базой для разработки практических предложений и рекомендаций. В первой главе определяется понятие и сущность предмета исследования; анализируется нормативно-правовая база регулирования предмета исследования, а также раскрывается организационно-управленческая взаимосвязь предмета исследования и приоритетных программ и проектов развития РФ (*с обязательным составлением схем на основе использования социально-экономических моделей управления в системе государственного и муниципального управления*), делаются выводы.

### *Вторая глава*

Во второй главе предстает действующая практика анализа, оценки и эффективности управления предмета исследования: выявляются особенности деятельности исследуемой организации, проводится и представляется аудит человеческих ресурсов (кадровый состав, социальные характеристики персонала, количественные и качественные показатели), распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; анализируются основные экономические методы управления муниципальным имуществом и финансовыми активами, исследуются методы использования источников финансирования в динамике за три последних года в аспекте развития организации (с составлением диаграмм по основным показателям деятельности); рассматривается оценка состояния экономической, социальной, политической среды (в соответствии с выбранной темой исследования).

Материал второй главы, как правило, базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе производственной преддипломной практике. Материалы анализа должны лежать в основе всей работы, служить базой, на основе которой разрабатываются выводы и предложения.

Во второй главе студент должен показать умение анализировать статистический и фактологический материал, анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), делать на основе результатов анализа

обоснованные выводы, учитывая при этом следующее:

- из собранной информации необходимо использовать только ту, которая содержит данные, позволяющие раскрыть предмет исследования;
- анализ следует осуществлять с использованием современных методов, которые, как правило, описываются в первой главе;
- на основе проделанного анализа необходимо сформулировать предложения, рекомендации по решению исследуемой в работе проблемы;
- результаты анализа и выводы следует излагать своими словами, подкрепляя необходимыми аргументами.

#### *Заключение*

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в работе, данные о практической эффективности внедрения рекомендаций. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении. Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач, и имеется ли возможность решить их полностью или частично. Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

#### *Список использованных источников*

Список источников включает в себя перечень профессиональных баз данных и интернет –ресурсов, научных и учебных материалов (монографий, статей, учебников, материалов СМИ и официальных сайтов), действительно использованных при подготовке работы. Список источников дипломной работы, как правило, включает в себя не менее 30-35 наименований.

#### *Приложения*

Приложения должны содержать любую информацию, относящуюся к теме и более полно раскрывающую ее содержание: копии документов, выдержки из нормативных актов, статистические показатели в виде таблиц, графиков либо диаграмм, схемы изучаемых процессов, фотографии и другой материал. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

### **4.4.2 Оформление выпускной работы**

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, изложенным в стандарте ВВГУ СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам».

### **4.4.3 Представление ВКР на кафедру**

Студент обязан за 7 календарных дней до даты защиты представить полностью оформленную, подписанную и сброшюрованную ВКР руководителю. Сброшюрованная ВКР должна иметь плотную обложку.

В работу вшиваются последовательно:

- титульный лист;
- задание (техническое задание);
- аннотация (реферат), в том числе на иностранном языке (при наличии);
- содержание;
- введение;
- основная часть;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В работу студент вкладывает:

- ВКР на электронном носителе;
- календарный график;
- графический материал (чертежи, схемы, плакаты) (при наличии);
- раздаточный материал.

Руководитель вкладывает в работу:

- отзыв руководителя;
- рецензию (при наличии);
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат ВУЗ» на наличие плагиата.

Папка должна иметь плотную обложку, надежно удерживать подшитые в нее листы. Календарный график, отзыв руководителя (рецензия – при наличии), справка о проверке вкладываются в работу.

#### **4.5 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

Защита ВКР включает подготовку к процедуре защиты ВКР и процедуру защиты ВКР в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком ОПОП ВО

##### **4.5.1 Подготовка к процедуре защиты ВКР**

Условно последовательность всех работ, связанных с защитой ВКР, можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный. Предварительный этап начинается в период подготовки приказа о закреплении места производственной преддипломной практики студента. Завершается предварительный этап утверждением приказа о закреплении темы бакалаврской работы и научного руководителя. Основной этап начинается после защиты отчета по производственной преддипломной практике и заключается в оформлении ВКР. На заключительном этапе ВКР подписывается руководителем, нормоконтролером и рекомендуется директором института. После этого студент готовит доклад по выполненной работе, презентационные и раздаточные материалы к защите. В докладе студент должен отразить: актуальность темы; теоретические и методические положения, на которых базируется ВКР; результаты проведенного исследования; конкретные предложения по решению выявленных проблем и их обоснованию.

По окончании производственной преддипломной практики студенту отводится 2 недели на подготовку к процедуре защиты ВКР. В соответствии с графиком учебного процесса на первой неделе подготовки к процедуре защиты на выпускающей кафедре проводится предварительная защита. Цель предварительной защиты – проверка соответствия содержания заявленной теме ВКР, оформления ВКР требованиям, предъявляемым к ВКР, определение степени готовности ВКР. На предзащиту студент обязан представить предварительный вариант ВКР, имеющий 80% готовности, а также различные материалы, сопровождающие написание ВКР и ее последующую защиту. Предзащита должна выявить конкретные результаты написания выпускной работы студента, фактическую степень готовности работы, степень соответствия работы необходимым требованиям по структуре и оформлению, а также выявить присущие работе недостатки и предложить студенту способы их устранения. В случае низкой оценки качества и/или степени готовности выпускной квалификационной работы комиссией по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой может быть принято решение о переносе срока защиты.

После предварительной защиты студенты устраняют все недостатки, согласно сделанным замечаниям, и завершают работу над ВКР. По завершению работы над ВКР студенты проходят процедуру нормоконтроля. Нормоконтроль – это проверка диплома на соблюдение всем стандартам и нормам оформления. Нормоконтролер проверяет

правильность оформления титульного листа, заголовков, содержания, текстовой части, рисунков, таблиц, приложений, списка использованных источников, ссылок и сносок. При наличии замечаний к оформлению, ВКР возвращается студенту для исправлений и доработок. Когда работа была исправлена, ее необходимо отправить на проведение повторного нормоконтроля. Кроме нормоконтроля, студент вместе со своим научным руководителем проверяет оригинальность

своей дипломной работы в системе «Антиплагиат ВВГУ». Оригинальность дипломной работы должна быть не менее 60%.

По завершении подготовки ВКР руководитель оценивает результаты исследования в форме письменного отзыва, в котором характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно студент справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. Мотивируется возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в Государственную экзаменационную комиссию. Отзыв оформляется с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя предоставляется на кафедру за 3-5 рабочих дней до предзащиты.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель ВКР представляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР, обязательно указывает вклад каждого выпускника в работу и дает оценку каждому выпускнику.

Таким образом, минимум за 3 рабочих дня до даты защиты студент обязан представить руководителю ВКР – полностью оформленную, подписанную и сброшюрованную. В работе должны быть последовательно представлены (вшиты):

- титульный лист;
- задание на ВКР с календарным графиком;
- отзыв руководителя;
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат ВВГУ»;
- реферат на русском и на английском языке;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Также в работу студент вкладывает текст ВКР на электронном носителе, а также раздаточный материал. Папка должна иметь плотную обложку, надежно удерживать подшитые в нее листы.

Выпускник, получив утверждение ВКР заведующим кафедрой, должен подготовиться к защите выпускной работы. Студент готовит доклад на защиту ВКР и согласовывает его с руководителем. Руководитель дает рекомендации по подготовке доклада.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по разделам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы из её текста без повторения частных обобщений, сделанных в основной части, собираются воедино основные рекомендации. В докладе необходимо уточнить личный вклад в разработку проблемы. Дать рекомендации по времени доклада, сколько минут отвести на ту или иную часть раздела. Студент может использовать заготовленные графики, таблицы и другие иллюстративные материалы в рамках лимита времени. Время доклада составляет около 7 минут.

## 4.5.2 Процедура защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное расписанием время на заседании государственной экзаменационной комиссии. Защита ВКР осуществляется при выполнении следующих условий.

1. Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ГЭК и секретаря.

2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3. В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников.

4. Кафедра распределяет выпускников по дням заседаний ГЭК по приему защит ВКР и формирует график защит. Сформированный график утверждается директором института.

5. Аудиторию, в которой проходит заседание ГЭК, готовит для проведения защит ВКР выпускающая кафедра.

6. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;

- копию приказа о допуске студентов к защите ВКР;

- стандарт ВГУЭС СК-СТО-ПЛ-04-1.112-2016;

- настоящую Программу ГИА, в которой сформулированы требования к выпускной квалификационной работе;

- книгу протоколов ГЭК по защите ВКР;

- книгу протоколов о присвоении квалификации; - утвержденный график распределения выпускников по датам защиты ВКР.

7. На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать все желающие.

8. Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников.

9. Процесс защиты ВКР включает в себя следующие действия:

- перед началом защит все выпускники, допущенные к защите ВКР в этот день по графику, приглашаются в аудиторию и председатель, зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК;

- председатель напоминает процедуру защиты ВКР, в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (доклад – около 7 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве выпускников на апелляцию;

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите ВКР, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя;

- председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР;

- выпускник в течение 7 минут представляет свою работу;

- по окончании презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопросы. Вопросы имеют право задавать как члены комиссии, так и другие лица, присутствующие на защите (она является открытой);

- выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы задавшему вопрос;

- после ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом руководителя, а также сообщает о наличии публикаций, справок о внедрении результатов работы;

- студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента;

- председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по

заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления ВКР;

- председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания; - после выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты;

- председатель передает слово секретарю для представления следующей ВКР к защите, и описанный порядок проведения защиты ВКР повторяется.

10. После завершения защит ВКР, предусмотренных графиком на это заседание, объявляется закрытое заседание ГЭК, на котором ГЭК обсуждает результаты защит ВКР и выставляет итоговую оценку каждому выпускнику.

11. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке.

12. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

13. По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о высшем образовании (с отличием или без отличия) образца, установленного Министерством науки и высшего образования РФ. Секретарь заполняет протоколы о присвоении квалификации (один протокол на каждого студента в отдельности) и протоколы подписывает председательствующий и секретарь. После выставления итоговых оценок выпускникам за защиту ВКР, заполнения протоколов на каждого студента, секретарь приглашает всех выпускников в аудиторию, и председатель объявляет результаты защит ВКР и о присвоении квалификации выпускникам.

#### **4.5.3 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы**

4.5.3.1 Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

##### **4.5.3.2 Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры**

4.5.3.1 Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

##### **4.5.3.2 Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры**

Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

##### **Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры.**

Оценка знаний и умений студента при защите выпускной квалификационной работы производится комиссией на основе следующих критериев:

- оценка «отлично» выставляется студенту у которого все компетенции ОПОП ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление» сформированы. Студент обосновывает изложение изученного материала в рамках подготовки ВКР, умеет анализировать изученный материал, владеет методами анализа и синтеза практических проблем, способами прогнозирования и оценки событий и явлений, предлагает варианты обоснованных управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков;

- оценка «хорошо» выставляется студенту у которого все компетенции ОПОП ВО

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление». сформированы. Студент обосновывает изложение изученного материала в рамках подготовки ВКР, умеет анализировать изученный материал, владеет методами анализа и синтеза практических проблем;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту у которого все компетенции ОПОП ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление» сформированы. Студент умеет применять полученные знания как в рамках подготовки ВКР, так и в рамках процедуры защиты ВКР. Выполняет указанные процедуры согласно заданию на ВКР, которое связано с пониманием сущности предмета ВКР;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту у которого лишь частично сформированы компетенции ОПОП ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление», что проявляется в усвоении не всех знаний, умений и владений, которыми должен обладать студент выпускного курса согласно требованиям ФГОС ВО.

## **5 Апелляция**

Выпускник имеет право подать апелляцию о несогласии с результатом государственного аттестационного испытания. Порядок подачи и рассмотрения апелляций приведен в разделе 8 стандарта ВВГУ СК-СТО-ПО-04-1.112-2020 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)».