СОДЕРЖАНИЕ:

[ВВЕДЕНИЕ](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176862)

Глава 1. Теоретические основы кадровой политики государственной службы.

 [1.1 Цели и задачи государственной кадровой политики](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176864)

 [1.2 Механизмы реализации государственной кадровой политики.](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176865)

Глава [2. Анализ кадровой политики в министерстве экономического развития Астраханской области](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176866)

 [2.1 Общая характеристика](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176867)  министерства экономического развития Астраханской области

 [2.2 Анализ кадрового потенциала министерства экономического развития Астраханской области](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176868)

 Глава 3. Пути совершенствования кадровой политики государственной службы на примере министерства экономического развития Астраханской области

 3.1.  [Оценка эффективности кадровой политики министерства экономического развития Астраханской области](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176869)

 [3.2. Рекомендации по повышению эффективности работы кадрового потенциала в министерстве экономического развития Астраханской области](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176872)

[Заключение](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176874)

[Список ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ Ошибка! Закладка не определена.](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%5C%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#_Toc322176875)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

**«Астраханский государственный университет»**

Факультет бизнеса и экономики

Кафедра государственного и муниципального управления, учета и аудита

Методические рекомендации по написанию бакалаврской работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Астрахань 2016

# Введение

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04«Государственное и муниципальное управление» итоговая государственная аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (далее – ВКР).

Выполнение и защита бакалаврской работы является завершающим и наиболее сложным этапом процесса обучения в высшей школе и важным инструментом государственного контроля качества образования.

При подготовке и защите ВКР студент должен показать свои способности и возможности решения реальных ситуаций в области государственного и муниципального управления, используя полученные за годы обучения знания, на основе чего Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное теоретическое и практическое исследование конкретных организационно–экономических и управленческих проблем в выбранной студентом области.

В методических рекомендациях рассматриваются наиболее важные аспекты процесса подготовки бакалаврской работы: от выбора её темы до публичной защиты.

Данные методические указания составлены на основе требований, предусмотренных Государственным образовательным стандартом,с учетом Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобразования и науки РФ, Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет».

**1. Цель и задачи бакалаврской работы**

Бакалаврская работа является выпускной квалификационной работой, определяющей уровень знаний, полученных студентом за весь период обучения в АГУ, и способности их практического применения.

Целью бакалаврской работы является закрепление, углубление и специализация знаний и навыков студента в области государственного и муниципального управления путем самостоятельного решения реальных организационных, экономических и управленческих проблем.

В процессе выполнения бакалаврской работы решаются следующие задачи:

* систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам;
* самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности;
* приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
* изучение и использование современных методов анализа и проектирования организационных систем управления.

Для успешного выполнения ВКР студенту необходимо:

- иметь целостные и прочные знания в области государственного и муниципального управления и проблем управления определенными объектами и подсистемами и руководствоваться ими при решении задач ВКР;

- уметь применять количественные и качественные методы 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 организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- знать и уметь использовать в практической работе федеральное законодательство и законы субъектов Федерации, нормативные, правовые акты органов местного самоуправления;

- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;

- уметь логично и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации и мероприятия по их внедрению;

- уметь использовать современные компьютерные технологии в процессе выполнения исследований и оформления ВКР;

- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание ВКР.

**2. Требования к бакалаврской работе**

 Бакалаврская работа – это **самостоятельное комплексное научно-практическое исследование одной из актуальных проблем по специальности студента.** Она должна удовлетворять следующим требованиям:

1. Отражать современный научно-теоретический и практический уровень исследований рассматриваемых проблем.
2. Иметь целевую направленность на достижение конкретных, практически значимых результатов.
3. Содержать самостоятельные подходы к решению поставленных задач, собственные оценки и выводы.
4. Содержать достоверные данные, практические результаты проведенных исследований и собственные аргументированные рекомендации по совершенствованию организационных систем.
5. Изложение материала должно быть целостным, логичным, последовательным, ясным и лаконичным.
6. Соответствовать нормам русского литературного языка и правилам оформления бакалаврских работ.

В соответствии с поставленными целями и планом-графиком подготовки ВКР студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение в сферах государственного и муниципального управления, профессиональной организационно-управленческой деятельности в организациях, предприятиях и учреждениях.

2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3. Изучить материально-технические и социально-экономические условия и характер их влияния на изменения технико-экономических и социальных показателей управленческой ситуации конкретного объекта исследования (субъекта) управления.

4. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного вида анализа.

5. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме ВКР.

6. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного комплексного анализа по решению проблем управления.

8. Оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к научным исследованиям такого вида.

Бакалаврская работа может носить теоретический характер. Предложения, выносимые на защиту, могут включать элементы научной новизны и/или обладать практической значимостью.

**3. Выбор и утверждение темы бакалаврской работы**

 Выполнение бакалаврской работы начинается с определения ее темы. При формулировании темы бакалаврской работы студент, как правило, руководствуется примерной тематикой бакалаврских работ, предложенных кафедрой. Тема может быть также рекомендована организацией или органом власти, в которых студент работает или проходит практику. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования.Студент может предложить и свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. **Однако тема бакалаврской работы обязательно должна быть согласована с научным руководителем.** В случае разногласий студента с руководителем ВКР при выборе темы окончательное решение принимает заведующий выпускающей кафедрой.

 При выборе темы бакалаврской работы студент должен учитывать следующие соображения:

* соответствие темы исследования специальности обучения («Государственное и муниципальное управление»);
* соответствие темы научному направлению, в рамках которого работает кафедра;
* актуальность проблемы;
* возможность получения практических материалов (фактических данных), необходимых для анализа;
* наличие научной литературы и источников информации;
* собственные научные и практические интересы;
* преемственность исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик;
* необходимость избегать дублирования (дословного совпадения формулировок) тем дипломных работ.

Выбирая тему, необходимо помнить, что каждая из них обязательно должна выполняться на примере конкретного объекта исследования (организации, муниципального или регионального органа власти и т.п.), название которого указывается в формулировке темы бакалаврской работы.

 **Пример формулировки темы бакалаврской работы:**Анализ и совершенствование деятельности органов регионального управления по регулированию и поддержке малого бизнеса (на примереМинистерства экономического развития АО).

После выбора темы и её согласования с руководителем, на имя заведующего кафедрой подается заявление по форме, приведенной в Приложении 5.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с обоснованием причины изменения и с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры. В этом случае студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить ему корректировку темы с указанием причин данной ситуации. Заявление должно быть подписано как студентом, так и научным руководителем.В случае положительного решения вопроса к уже изданному Приказу ректора АГУ об утверждении тем издается дополнительный Приказ. Необходимо помнить, что корректировка темы исследования возможна не позднее, чем за два месяца до защиты ВКР. Поэтому выбирая тему и объект исследования необходимо удостовериться, что нужный для анализа статистический материал может быть доступен.

Выбор темы бакалаврской работы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов очной формы обучения или до окончания соответствующей сессии у студентов заочной формы обучения. Это делается для того, чтобы за время преддипломной практики у студента было время,и была возможность собрать необходимый материал для написания работы по выбранной тематике.

**4. Руководство и контроль выполнения бакалаврской работы**

Общее руководство и контроль за выполнением бакалаврской работы осуществляют кафедра государственного и муниципального управления, учета и аудита, которая назначает научного руководителя из числа штатных преподавателей или привлеченных специалистов.

К руководству ВКР допускается привлечение на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Научный руководитель бакалаврской работы в период ее подготовки выполняет следующие функции:

* согласовывает со студентом тему бакалаврской работы;
* оказывает студенту помощь в составлении рабочего плана;
* рекомендует научную литературу, справочные, статистические материалы и др. источники по выбранной теме;
* проводит регулярные консультации;
* контролирует сроки выполнения отдельных разделов и бакалаврской работы в целом в соответствии с графиком их представления;
* оценивает содержание бакалаврской работы по главам и в целом;
* даёт отзыв на бакалаврскую работу и согласие на ее представление к защите.

В целях повышения эффективности контроля, а также для подготовки студента к процедуре защиты, назначенные кафедрой преподаватели, проводят предзащиты, на которых проверяется степень готовности работы, делаются необходимые замечания по работе, защитной речи и презентации. Для этого на предзащиту студенту необходимо иметь мини-отзыв научного руководителя, черновик работы, примерную речь и, желательно, наброски презентации.

После успешной предзащиты бакалаврская работа должна пройти нормоконтроль на соответствие техническим требованиям, предъявляемым к ВКР.

По итогам предзащиты и на основе отзывов научных руководителей на заседании кафедры принимается решение о допуске бакалаврских работ к защите.

Готовая бакалаврская работа в сброшюрованном (переплетенном) виде (жесткий и мягкий переплет) должна быть представленана кафедру **не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР** с одновременной отправкой электронного варианта в формате PDF. На титульном листе должны стоять подписи самого студента, руководителя бакалаврской работы и преподавателя, проводящего нормоконтроль. К переплетенному экземпляру должны быть приложены (в отдельном файле): отзыв научного руководителя, внешняя рецензия (с подписью рецензента, заверенной печатью организации, в которой он работает), план график (подписанный студентом и научным руководителем) и результат проверки **научным руководителем**работы в программе **«Антиплагиат»** (процент собственного текста **не менее 70** для студентов - бакалавров), заверенный подписью научного руководителя.

**Если какого-либоиз перечисленных документов на кафедру не представлено, или на портале на период допуска к защите будет отсутствовать электронный вариант работы в формате PDF, работа может быть не допущена к защите.**

**5. Структура и содержание бакалаврской работы**

При написании бакалаврской работы, независимо от избранной темы, рекомендуется придерживаться следующей структуры:

Титульный лист

Содержание

Введение

Глава I.

Глава II.

Глава ІІІ.

Заключение

Библиография(список использованной литературы)

Приложения

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 1.

На следующей странице дается оглавление (содержание, план работы) с перечислением написанных автором глав, параграфов, разделов или других составных частей и указанием страниц (Приложение 2).

Содержание можно задать автоматически. Для этого каждый заголовок и подзаголовок выделяются в верхнем окне «Стили» выбранным способом. В меню *«Ссылки» выбирается «Оглавление» - «Уровни» (как правило, 2) – «ОК».* На первом листе появится содержание с указанием страниц. Если необходимо изменить содержание, то следует щелкнуть по нему правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Обновить поле». Если поменялись только номера страниц, то в появившемся окне надо выбрать «Обновить только номера страниц», если поменялись названия – то «Обновить поле целиком».

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (Содержание — (см. Приложение 2) проставляется цифра «2».Далее весь последующий объем выпускной квалификационной работы, включая список литературы и приложения, нумеруется по порядку. Порядковый номер печатается вверху по центру страницы.

**5.1. Введение (2-4 страницы)**

 – имеет определенную структуру, которая должна содержать следующие рубрики:

**Актуальность темы** – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы в данный момент и в данной ситуации.

За актуальностью следует раздел, который называется ***разработанность проблемы***. Здесь показывается, какие проблемы уже рассматривались другими авторами, на каких позициях они настаивали. На основе проведенного анализа источников студент должен показать недостаточность рассуждений, приведенных в рассматриваемых работах, либо возможности по их использованию.

**Цель и задачи бакалаврской работы.**Четкое и лаконичное формулирование целиисследования должно одним предложением выразить суть работы.Любая цель содержит в себе несколько более мелких моментов, достижение или решение которых, позволит достичь цели. Эти мелкие моменты должны быть сформулированы в виде задач. Все задачи в свою очередь обязательно должны найти свое отражение (решение) в тексте работы. Как правило, в процессе защиты именно этот момент более всего интересует комиссию. Как и каким образом была решена та или иная задача, где конкретно в тексте содержится ее решение, к каким выводам пришел автор в процессе ее решения. Поэтому обычно содержание работы строится исходя из поставленных задач, когда каждый раздел работы содержит решение конкретной задачи и в заключении имеет вывод. Хотя построенное именно таким образом содержание и не является обязательным требованием к бакалаврской работе, комиссия обращает внимание на соответствие структуры работы логике исследования.

**Объект бакалаврской работы** – определение границ области, в которой проводилось исследование.

Например, объектом исследования могут выступать формы, процессы, явления в сфере: социальной политики, социальной помощи, экономики, предпринимательства, собственности и имущества, кадровой политики, документооборота и делопроизводства, здравоохранения и образования, коммунального хозяйства, общественной безопасности, местного самоуправления, общественных объединений, делового общения, имиджа государственных и муниципальных служащих и т. п.

Принципиальным является то, что анализируется не просто объект и его развитие, а практическое воздействие на него со стороны органов государственной и муниципальной власти и результат.

**Предмет бакалаврской работы** – формулировка конкретного вопроса или проблемы, анализируемой в границах объекта исследования.

В качестве предмета исследования может выступать совокупность организационно-управленческих, социально-экономических и иных отношений в области управленческой деятельности, координации, нормативно-правового обеспечения, кадрового обеспечения, разработки и реализации политики и т. п. При этом предмет должен не просто фиксировать состояние, статику проблемы, а предусматривать динамику, процесс.

Объект и предмет бакалаврской работы соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

*Например:*Объектом работы служит налоговая политика, проводимая региональными органами власти на территории Астраханской об­ласти. А предметом исследования могут являться отношения, возни­кающие между региональными органами власти и предприятиями по пово­ду предоставления налоговых льгот при осуществлении реальных инвести­ций в целях повышения экономической и социальной эффективности.

Далее во введении можно отразить **теоретическую и практическуюзначимость** выводов данной работы. То есть четко показать, какие конкретно проблемы могут быть решены, какие явления объяснены при помощи выводов, сделанных в данной работе.

Окончание введения должно содержать описание **методологии** и **структуры**работы. Под методологией понимается способ получения достоверных научных результатов. Структура работы, как раздел введения, отражает логику размещения материала в работе. Как правило, характеризуя структуру работы, студент отмечает, что работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованной литературы и приложений (если они есть). Далее можно дать краткую аннотацию каждого раздела работы (буквально одно - два предложения). Например, вI главе рассматривается…. Во II главе – анализируется… и даются рекомендации по…. В заключении приведены основные выводы, полученные в результате проведенного исследования.

***Приведенная структура Введения обязательна при написании бакалаврской работы.***

**5.2. Глава I. (Теоретическая) – 20-23 страниц**

В этом разделе бакалаврской работы даётся теоретическая оценка поставленной проблемы. Анализируется сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы, сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по – разному освещаемых в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой главы должно показать степень знакомства дипломника с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области.

Таким образом, теоретическая часть должна отражать:

* специфику используемого понятийного аппарата;
* государственную и региональную значимость проблемы;
* причины возникновения проблемы и факторы, определяющие ее развитие;
* ретроспективный анализ динамики проблемы и ее наиболее сложные элементы;
* правовую регламентацию исследуемых вопросов (***нормативную базу***);
* действующую методологию исследования проблемы;

В обязательном порядке первая глава должна включать в себя параграф, в котором был бы дан обзор и анализ нормативных документов, регулирующих исследуемые отношения.

**5.3. Глава II. Аналитическая – 25-27 стр.**

 Содержание этого раздела должно показать умение дипломника работать с фактическим материалом, сжато и аргументировано формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

 В этой главе дается краткая характеристика объекта исследования, описывается его структура, сфера деятельности, источники финансирования и т.д.. Материалами для анализа могут быть: статистическая отчетность, результаты социологических исследований, собственные наблюдения и опросы и т.п. При этом необходимо помнить, что информация со временем существенно обесценивается, поэтому ее «возраст», как правило, не должен превышать 3 – 4 лет.

Например, если объектом исследования является региональная политика в отношении предпринимательской деятельности. И данная проблема раскрывается в работе на основе деятельности Министерства экономического развития, то во второй главе студент дает краткую характеристику самого министерства с акцентом на конкретное подразделение, которое занимается этим направлением; анализирует основные программы, реализуемые в регионе в отношении малого и среднего бизнеса; дает оценку эффективности данных программ. Сам анализ, как правило, сопровождается иллюстрациями в форме диаграмм и графиков. Причем,***анализируется трехлетний период, предшествующий году написания бакалаврской работы***.

**5.4. Глава ІІІ Практическая (рекомендательная) - (10-15 стр.)**

В третьей главе, на основе проведенного анализа, а также выявленных проблем в развитии объекта и предмета исследования, автором предлагаются пути их решения.

Например, предлагаются пути повышения эффективности деятельности региональных властей в отношении предпринимательства. Они могут быть предложены с опорой на зарубежный опыт, либо на опыт других регионов. Но для этого в предыдущих главах этот опыт должен был быть проанализирован.

Каждая глава должна содержать не менее двух и не более пяти параграфов. При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них.

Каждый параграф завершается обобщением (3-5 предложений), каждая глава – выводами (приблизительно 0,5 страницы).

Необходимо отметить, что на протяжении работы должна прослеживаться связь между частями исследования. Проводя анализ, или предлагая какие-то конкретные мероприятия во второй главе исследования, студент должен ориентироваться на теоретические выкладки, обоснованные в первой главе бакалаврской работы.

**5.5. Заключение(3-4 страницы**)

– краткое изложение основных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов и рекомендации, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

При составлении заключения следует учитывать, что оно не является в полном смысле самостоятельным разделом работы. В нем лишь сводятся воедино основные результаты исследования. Каждое включенное в заключение положение должно быть предварительно описано, обосновано и доказано в основной части бакалаврской работы.

**5.6. Библиография**

 – список литературы, использованной в процессе подготовки бакалаврской работы.**Список литературы** дает общее представление об информационной базе дипломного исследования (30-50 наименований) (Приложение 4). Ссылки на источники из списка литературы должны быть оформлены в тексте как сноски. Список источников начинается с нормативных документов, использованных для написания бакалаврской работы. Затем идет методическая и учебная литература, материалы периодической печати (статьи из газет и журналов), интернет источники. Необходимо, чтобы в списке литературы было как можно больше современных источников (последних двух-трех лет.) Список литературы должен быть оформлен в алфавитном порядке. *Для этого в зависимости от существующей версииwindowsследует: выделить список левой кнопкой мыши; на панели инструментов нажать окно «Таблица»; в открывшемся окне левой кнопкой нажать «сортировка»; в следующем окне отметить «текст» «по возрастанию» и нажать «ОК».*

*В новой версии программы список литературы задается через окно «Ссылки» на верхней панели инструментов. В нём следует выбрать «Ссылки и списки литературы».*

**5.7. Приложения**

– иллюстративно-графические и/или расчетные материалы, которые нецелесообразно приводить в основном тексте бакалаврской работы.

**6. Объем и требования к оформлению бакалаврской работы**

Оформление бакалаврской работы является одним из важнейших факторов ее оценки, т.к. свидетельствует не только об уровне квалификации автора, но и о его добросовестном отношении к делу. Неграмотно и неряшливо оформленная работа к обсуждению не принимается и к защите не допускается.

Работа выполняется в двух экземплярах. Один (в жестком переплете) представляется на выпускающую кафедру со всеми необходимыми документами. Второй (в мягком переплете) приносится студентом на защиту и при необходимости предоставляется комиссии.

Общий объём бакалаврской работы (основной текст со списком литературы) не должен превышать 60-75 страниц компьютерного набора **(шрифт – TimesNewRoman, размер – 14, междустрочный интервал – полуторный)**. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Текст бакалаврской работы должен быть отпечатан на принтере, на одной стороне листа формата А 4. **Размер левого поля – 30 мм, правого – 15мм, верхнего и нижнего – 20мм.** Текст выравнивается «по ширине». Абзацные отступы задаются как 1,25.

Первый лист бакалаврской работы является титульным. Он заполняется по строго определенным правилам (см. Приложение 1), за ним следует второй – «**СОДЕРЖАНИЕ**», в котором приведены заголовки разделов бакалаврской работы и номера их начальных страниц (см. Приложение 2). Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы «содержание» помещалось на одной странице, поэтому при необходимости его можно печатать с меньшим интервалом.

**Каждая глава бакалаврской работы, а также введение, заключение, список использованной литературы и приложения начинаются с новой страницы.**

Если в тексте используется аббревиатура, то в первый раз до или после неё обязательно должна быть расшифровка.

В случае использования цитат или каких-либо заимствованных данных, необходимо давать ссылки на их источники **(в виде сноски внизу соответствующей страницы).**

**6.1. Заголовки**

 Каждый раздел плана в тексте отделяется один от другого. Ставится номер пункта плана и повторяется название этого раздела (заголовок). Номер параграфа включает в себя цифру номера главы. Каждый заголовок (название главы) и подзаголовок (название параграфа) выделяются через окно «Стили» как заголовки разного уровня. В противном случае, они не смогут автоматически отразиться в «Содержании». Названия глав и параграфов в тексте работы располагаются по центру страницы с определенным интервалом друг от друга (от текста) в пределах 10-12 мм.

Например:

**ГЛАВА I. ВЛИЯНИЕ НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ НА ИНВЕСТИЦИОННУЮ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНА**

* 1. **Значение, роль и оценка инвестиционной привлекательности региона**

**6.2. Сноски**

Выдержки из источников, которые автор приводит дословно, берутся в кавычки. На источники и литературу, цитируемые в тексте, делаются подстрочные (внизу страницы, под чертой) ссылки. В конце выдержки (цитаты) ставится номер, под которым в подстрочнике дается ссылка на использованный источник. *Для этого в меню выбирается «Вставка»- «Ссылка»- «Сноска»- «внизу страницы» - «1,2,3,»- «Ко всему документу»- «вставить».*

***Для более поздней версии программы*** *на верхней панели инструментов выбирается окно «Ссылки» - «Сноски» - «Вставить сноску».*

Размер и вид шрифта для оформления сносок – 10 кегль, не жирный.

Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор квалификационной работы дословно приводит заключенный в кавычки текст документаили высказывания, но и тогда, когда приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, передаваемые своими словами. В ссылках указываются фамилия и инициалы автора исследования или составителя публикации, полное название книги, ее выходные данные (место и время издания, название издательства), том, часть, страница. Если речь идет о статье, помещенной в периодическом издании или сборнике, то кроме указанных данных сообщается еще и название журнала, газеты (сборника), год и номер издания.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Все ссылки и сноски в работе должны быть однотипными. Не допускается применение сразу нескольких вариантов.

При использовании монографии ссылка дается именно на эту книгу, а не на подстрочное примечание, имеющееся в данной монографии. При отсутствии ссылок работа не должна допускаться к защите научным руководителем, а частичное отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы.

**6.3. Иллюстрации**

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если они не помещаются под текстом со ссылкой. На все иллюстрации должны быть даны сноски на источник, если они не разработаны самим автором.

Ссылка в тексте дается в следующем виде: (см. рисунок 1) или «как показано на рисунке 1». Вне зависимости от вида (графики, диаграммы и т.д.), ***все иллюстрации обозначают словом «Рисунок»*** и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений,

например:

**Рисунок 1.** , **Рисунок 2**. и т.д.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, отпечатанныйжирным шрифтом, выравненный по центру, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка.

Если таблицы и иллюстрации разработаны автором самостоятельно, то, используя сноски, пишется «Составлено автором».

**6.4. Таблицы**

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» пишется на отдельной строчке с правой стороны жирным шрифтом, на следующей строчке по центру пишется название таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: **Таблица 1**, нумерация сквозная. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. В виде ссылки приводится источник данных для формирования таблицы. Если в тексте приведена таблица, то после неё должен последовать анализ табличных данных. Таблицы, оторванные от текста, на которые отсутствует ссылка, не допускаются. Размер шрифта в таблице допускается 12 (TimesNewRoman).

Например:

**Таблица 1**

**Классификация видов и форм ВЭД**[[1]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| Виды ВЭД | Формы ВЭД |
| 1 | 2 |
| Внешняя торговля | Экспорт ИмпортБартерные сделки Компенсационные сделки |
| Международное инвестиционное сотрудничество | Прямые зарубежные инвестиции Портфельные инвестиции Кредитные соглашенияМеждународный финансовый лизинг |

Таблицы выравниваются в тексте по центру, а текст внутри таблицы – по левому краю, цифровые данные – по центру или по правому краю.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу необходимо повторить шапку таблицы. При этом слово «**Таблица**» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «**Продолжение таблицы**» с указанием номера таблицы.

Например:

**Таблица 1**

**Результаты анализа**[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели  | При фактическом объеме | При критическом объеме |
| Объем выполненных работ (м) | 2462 | 2153 |
| Выручка от реализации (тыс. руб.) | 7315719 | 6186882 |

**Продолжение таблицы 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели  | При фактическом объеме | При критическом объеме |
| Прибыль  | 240881 | 0 |
| ЗФП | 855227 | - |

Большие таблицы, которые занимают более одного листа целесообразно вынести в Приложения, а в тексте делать ссылки на них.

**6.5. Формулы**

Формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул EquationEditor или MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими, а также знака суммы заглавной буквой сигма. Если необходимо использовать в формулах русские буквы, то их следует набирать в текстовом стиле. Имеющиеся в тексте работы формулы должны иметь обязательную нумерацию. Используется сквозная (единая) нумерация формул (если в работе используется одна формула, то она не нумеруется).Например:

Расчет рентабельности продаж (R) проводится по формуле:

, (1)

гдеПр – прибыль за анализируемый период, руб.;

Выр – выручка за анализируемый период, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "х".

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

**6.6. Приложения**

В приложения необходимо выносить объемные (более одной страницы) вспомогательные текстовые, графические, табличные и расчетные материалы.

Приложения оформляются после списка литературы,и на них обязательно должны быть ссылки в основном тексте бакалаврской работы.Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, «Приложение 1»), жирным шрифтом и иметь заголовок (который печатается на следующей строчке). Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4.

**6.7. Оформление библиографии**

Список использованных источников информации следует помещать после раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Каждый включенный в такой список источник должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, количество страниц текста. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников в списке, группируя их по следующим разделам:

* Нормативно-правовые акты;
* Научная литература;
* Периодические издания (журналы, газеты);
* Ресурсы Internet;
* Другие источники.

В каждом разделе все источники приводятся в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работы).

1. **Представление бакалаврской работы**

Готовая бакалаврская работа перед самой защитой проходит ещё два этапа: предзащиту и нормоконтроль.

Предзащита представляет собой генеральную репетицию перед самой защитой и проводится, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до самой защиты. Студент представляет свою работу членам кафедры. В ходе предзащиты члены кафедры делают замечания по содержанию работы и по процессу защиты.

Нормоконтроль представляет собой проверку на соответствие техническим требованиям (в сроки, установленные кафедрой).

С внесенными в ходе предзащиты и нормоконтроля исправлениями и дополнениями выпускная квалификационная работа в завершенном виде предоставляется на выпускающую кафедру.

Вместе с выпускной квалификационной работой предоставляется отзыв на нее научного руководителя (Приложение 3)и внешняя рецензия. По требованию кафедры отзыв и рецензия могут быть предоставлены и на предзащиту.

В отзыве научный руководитель оценивает отношение дипломника к работе. Степень его прилежания, творчества, самостоятельности. Кроме того, научный руководитель оценивает также и общий уровень работы, рекомендуя её к защите с соответствующей оценкой. Если работа не была представлена в установленные сроки, или руководитель считает, что она не готова, то дипломная работа не рекомендуется к защите.

Рецензентом **не** может быть представитель выпускающей кафедры, на которой была выполнена выпускная работа. Рецензентами могут быть преподаватели другого высшего учебного заведения, сотрудники учебных заведений и учреждений соответствующего профиля, имеющие ученые степени и звания. Кафедра может привлечь к внешнему рецензированию практического работника соответствующей сферы деятельности, имеющего большой опыт работы, например, руководителя органа власти или его структурного подразделения и т.п..

В рецензии оценивается актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в бакалаврской работе, их достоверность и новизна, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов исследования в соответствующей сфере деятельности, а также отмечаются недостатки работы, если таковые имеются. В рецензии также дается заключение о соответствии бакалаврской работы общим требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе.

Подпись рецензента должна быть заверена гербовой печатью учреждения, в котором работает рецензент. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за две недели до защиты выпускной квалификационной работы.

После рассмотрения на кафедре всех представленных мате­риалов дается заключение о возможности представления работы к защите.

1. **Подготовка к защите. Создание презентации.**

Основную часть подготовки к защите составляет речь автора в начале процедуры защиты. Очень важно чтобы она не копировала текст работы. В своей речи автор должен сосредоточиться на актуальности выбранной темы, четко сформулировать решаемую проблему, раскрыть ее суть, после чего перейти к раскрытию логики работы и обоснованию справедливости выдвинутых в работе утверждений. В заключение выступления необходимо четко сформулировать отдельные выводы по работе, а также аргументировать эффективность предложенных путей решения проанализированных проблем.

Защитное слово, как правило, должно планироваться на 5-7 минут.Необходимым условием для защиты является презентация своего исследования в электронном варианте.

Для того, чтобы подготовить презентацию необходимо выполнить следующие действия:

- левой кнопкой мыши нажать «Пуск» - «Программы»;

- в открывшемся окне выбрать «MicrosoftOffice»

- в следующем открывшемся окне – «PowerPoint»

Откроется программа подготовки слайдов к презентации. На панели инструментов нажать «Создать слайд». Откроется конструктор слайдов. Слайд содержит заголовок и текст.

**Примерная структура презентации:**

1 слайд – название бакалаврской работы, автор, руководитель;

2 слайд – актуальность выбранной темы (2-3 предложения);

3-4 слайды– цель, задачи, объект и предмет исследования (они не озвучиваются. Студент говорит о том, что цель, задачи, объект и предмет представлены на слайдах);

5 слайд – характеристика объекта исследования или суть исследуемой проблемы;

6-8 слайды - основные показатели деятельности (представленные в виде таблиц, диаграмм и графиков);

9-10 слайды – выявленные проблемы;

11-12 слайды – основные выводы, полученные в ходе исследования и предложения по устранению выявленные проблем;

13 слайд – практическая значимость работы;

Последний слайд – «Благодарю за внимание!»

Общее число слайдов колеблется в пределах от 11 до 15.

Если в презентации должны присутствовать таблицы, диаграммы или какие-либо другие графические изображения, то при создании такого слайда следует воспользоваться в «Конструкторе слайдов» окном «Разметка слайда».

Презентация содержит очень сжатую информацию. В комментариях к слайдам студент должен дать более развернутую характеристику. Например, при оценке показателей, представленных в таблицах или на диаграммах, дается анализ их динамики.

1. **Порядок защиты бакалаврской работы**

К защите бакалаврских работ допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и представившие в установленный срок полностью завершенную работу, отвечающую всем предъявляемым требованиям.

Защита бакалаврской работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Председателем ГЭК является специалист по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», который приглашается из сторонней организации и утверждается, как и весь состав аттестационной комиссии, приказом ректора АГУ.

Защита происходит публично и носит характер научной дискуссии. На защите могут присутствовать научные руководители, студенты и другие заинтересованные лица. Студент должен не только написать квалификационную работу, но и уметь защитить её. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе, в котором кратко и ясно должны быть изложены:

 > актуальность исследования,

* цель и задачи своего исследования,
* методы, использованные в процессе исследования,
* полученные результаты и выводы,
* рекомендации и область их применения.

 Защита бакалаврской работы происходит в следующей последовательности:

1. Перед защитой секретарь ГАК передает бакалаврскую работу председателю комиссиии объявляет фамилию студента и тему бакалаврской работы.
2. Заслушивается доклад дипломника.
3. По окончании доклада члены комиссии задают вопросы, на которые выпускник обязан дать точные, аргументированные и краткие ответы.
4. После ответов на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв рецензента и предоставляет заключительное слово дипломнику для ответа на замечания.

 По окончании публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и выставляет оценки. В соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений в РФ результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после окончания заседания ГЭК. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При положительной защите принимается решение о присвоении квалификации и выдаче диплома.

1. **Критерии оценки квалификационных (дипломных) работ**

Защита квалификационной (бакалаврской) работы заканчивается выставлением оценок.

"Отлично" выставляется за квалификационную (бакалаврскую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

"Хорошо" выставляется за квалификационную (бакалаврскую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, гра­фики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

"Удовлетворительно" выставляется за квалификационную (бакалаврскую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

"Неудовлетворительно" выставляется за квалификационную (бакалаврскую) работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной (бакалаврской) работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает суще­ственные ошибки.

При оценке выпускной квалификационной работы могут быть приняты во внимание и другие факторы.

 Оценка за выпускную квалификационную работу вносится в зачетную книжку и протокол заседания экзаменационной комиссии по защите бакалаврских работ.

Выпускник, не защитивший выпускную квалификационную работу, получает неудовлетворительную оценку и отчисляется по представлению ГЭК из университета приказом ректора с выдачей на руки академической справки установленного образца. Ему предоставляется право защиты выпускной квалификационной работы в течение последующих двух лет на общих основаниях.

**Приложение 1**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральноегосударственноебюджетноеобразовательное

учреждениевысшегообразования

**«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(Астраханскийгосударственныйуниверситет)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Допускается к защите«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.зав. КафедройГМУУиА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Усачева |

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

«Название работы»

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Выполнил(а):**студент(ка)гр. ГУ-\_\_направления подготовки«Государственное и муниципальноеуправление»Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись**Научныйруководитель:**степень, званиеФамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись**Нормативныйконтроль:**степень, званиеФамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |

Астрахань – 201\_

**Приложение 2**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ** ……………………………………………..……………………….3

**ГЛАВА I. НАЗВАНИЕ** ………………………………………………………….4

1.1. Название……………………………………………………..……………..4

1.2. Название……………………………………………………….………….16

**ГЛАВА II. НАЗВАНИЕ**………………………………………………..………22

2.1. Название……………………………………………………….………….22

2.2. Название………………………………………………………….……….36

**ГЛАВА III. НАЗВАНИЕ**……………………………………………………….48

3.1. Название……………………………………………………….………….48

3.2. Название…………………………………………………………….…….57

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**……………………………………………..………………….65

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**……………….……………………………………69**ПРИЛОЖЕНИЕ**……………………………………….…...….…………….….73

**Приложение 3**

**(пример)**

**ОТЗЫВ**

Руководителя бакалаврской работы

**Тема бакалаврской работы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_…

Студент(ка) … при работе над бакалаврской работой прояви9ла) себя следующим образом:

1. **Степень творчества**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.**Степень самостоятельности**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_…

3. **Работоспособность, прилежание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4. **Уровень специальной подготовки студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

5.**Возможность использования результатов работы на практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

6.**Дополнительные характеристики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

Должность ФИО

 дата

**Приложение 4**

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

***Законодательные материалы***[[3]](#footnote-4)

1. 1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. 2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] :федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001]. – 46 с. – (Актуальный закон).

3.Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. :Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

1. 4. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159 с.
2. 5. Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Приор, [2001]. – 32 с.

***Книги***

***Однотомные издания***

1. 6. Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А.Г.Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз.
2. 7. Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г.М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. :Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. – (Технический университет. Математика).
3. 8. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. :СПбЛТА, 2001. – 231 с.
4. 9. Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46 с.
5. 10. Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

***Диссертации***

1. 11. Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] :дис. … канд. ист. наук / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – 04200201565.
2. 12. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] :дис. … канд. экон. наук / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – 04200204433.

***Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы***

***Газета***

1. 13. Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – М., 2001– 8 полос.

2001, № 1–24 ; 2002, № 1 (25)–52(77).

***Журнал***

1. 14. Актуальные проблемы современной науки [Текст] :информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001–. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

2001, № 1–3.

***Бюллетень***

1. 15. Российская Федерация. Гос. Дума (2000– ). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . № 49 (497): 11 окт. 2000 г. – 2000. – 63 отд. с.

***Электронные ресурсы…***

***…локального доступа***

1. 16. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф.,зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир).

***…удаленного доступа***

1. 17. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] /Центр информ. Технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. – Электронные данные. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997 – …. . – Режим доступа: http//www.rsl.ru, свободный.

**Приложение 5**

**Пример заявления на утверждение темы бакалаврской работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Зав.кафедрой «Государственного и муниципального управления,учета и аудита» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | Зав.кафедрой «Государственного и муниципального управления,учета и аудита» доц.Усачевой Л.В.студента гр. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации).

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, степень, звание, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Подпись предполагаемого

 научного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО, степень, звание, должность)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

Образец плана-графика выполнения

 бакалаврской работы (лицевая сторона)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

**«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(Астраханский государственный университет)

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

*(фамилия, имя, отчество)*

Название бакалаврской работы

утверждена приказом по университету

 от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ф.и.о., уч.степень, звание, должность)*

Дата выдачи плана-графика «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*подпись)*

 Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись)*

**(обратная сторона)**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.** | **Наименование этапов выполнения выпускной квалификационной работы** | **Срок выполнения этапов работы** | **Отметка о выполнении, подпись научного руководителя** |
| 1 | Составление библиографии по теме |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Составление плана работы и формулировка концепции (в объеме 3-5 стр.) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Написание работы (введение, первая глава, вторая глава, …, заключение) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Представление к предзащите (1-й вариант) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Доработка и представление окончательного варианта работы |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Представление к защите |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

**Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

1. Сноска - откуда взята таблица [↑](#footnote-ref-2)
2. Составлено автором [↑](#footnote-ref-3)
3. Наименования категорий библиографических изданий в тексте списка литературы не указываются [↑](#footnote-ref-4)