



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРОГРАММА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

А.Г. Гасангаджиева

«___» _____ 2025 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Факультет	Управления
Код и наименование направления подготовки (специальности)	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Система государственного и муниципального управления
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная, очно-заочная

Махачкала, 2025

Программа государственной итоговой аттестации составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление от «13» августа 2020 г. №1000.

Разработчик(и): кафедра Государственного и муниципального управления,

к.э.н, доцент  Алиева З.М.

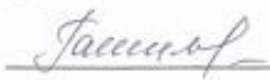
Программа государственной итоговой аттестации одобрена:
на заседании кафедры ГиМУ от 14.01.2025 г, протокол № 5

Зав. кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании Ученого совета факультета Управления
от 23.01.2025 г., протокол № 4.

и.о. декана  Нажмудинова С.А.

на заседании методической комиссии факультета управления
от 21.01.2025 г., протокол № 5.

Председатель 
(подпись) Гашимова Л.Г.

Программа государственной итоговой аттестации согласована с учебно-методическим управлением 25.01.2025 г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г.

Заместитель начальника
отдела финансов и
бюджетной политики
Правительства РД
Администрации Главы и
Правительства РД

 Алиева А.А.

1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется с целью установления уровня подготовленности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО и основной образовательной программы по направлению подготовки 08.04.04. Государственное и муниципальное управление высшего образования.

Целью выпускной квалификационной работы является закрепление, систематизация и расширение теоретических и практических знаний в профессиональной сфере, развитие навыков самостоятельной работы и применение методов исследования; выявление подготовленности обучающегося-выпускника для самостоятельной работы в области государственного и муниципального управления исследования.

2. Задачи государственной итоговой аттестации

К задачам государственной итоговой аттестации относится оценка способности и умения выпускников:

- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом по материалам, собранным им в период преддипломной практики.

Основные **задачи** выпускной квалификационной работы:

1. Для выпускника:

- показать знания, умения и навыки по выбору и постановке социально и научно значимой проблемы ВКР, по-научному и практическому поиску, отбору, анализу и обобщению исследуемого материала;
- проявить способность логически, профессионально и грамматически правильно излагать результаты своего исследования;
- проявить культуру мышления, кругозор, широту и глубину научных обобщений, видение научных и практических проблем и путей их разрешения, способность применять полученные в университете знания и умения в различных сферах профессиональной деятельности.

2. Для университета:

- проверить и оценить готовность и способность студента-выпускника проводить самостоятельные научно-практические исследования по заданной теме;
- проверить и оценить умения и навыки выпускника логически обоснованно, научно и практически аргументировано, грамотно отстаивать и защищать интересы человека,

К задачам государственной итоговой аттестации относится оценка способности и умения выпускников:

- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения. общества, своей организации в любой конкретной служебной или жизненной ситуации.

3. Форма проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в структуре образовательной программы относится к Блоку 3 и ее объем составляет 6 зачетных единиц, из них:

подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы – 3 з.е.

выполнение и защита выпускной квалификационной работы – 3 з.е.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация студентов проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются университетом с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой ГИА, в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

Вид выпускной квалификационной работы: выпускная квалификационная работа.

Объем (в зачетных единицах (з.е.)) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ГИА проводится в сроки, определяемые Университетом самостоятельно, в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи студенту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Университет не осуществляет ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями ФГОС ВО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих универсальных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по программе магистратуры и видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа *магистратуры*:

Универсальные компетенции	
УК – 1 Системное и критическое мышление	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК – 2 Разработка и реализация проектов	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК – 3 Командная работа и лидерство	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК – 4 Коммуникация	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК – 5 Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК – 6 Самоорганизация и саморазвитие	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК - 1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК – 2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК – 3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
ОПК – 4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
ОПК – 5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК – 6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
ОПК – 7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК – 8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
Профессиональные компетенции	
ПК – 1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК – 2	Способен разрабатывать мероприятия в рамках системы операционного управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, формировать комплекс мер по профилактике коррупции
ПК – 3	Способен готовить предложения и разрабатывать государственные и муниципальные программы социально-экономического развития, определять условия и оценивать результаты реализации приоритетных направлений социальной и экономической политики государства
ПК – 4	Способен использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований, самостоятельно выполняет научно-исследовательские проекты в сфере совершенствования социального управления

5. Общие требования к проведению государственной итоговой аттестации

5.1. Требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и защиты

Защита ВКР обучающимся-выпускником является завершающим этапом его обучения.

Перечень тем ВКР должен соответствовать основному виду профессиональной деятельности – организационно-управленческой деятельности, и основным задачам профессиональной деятельности.

Утверждение тем ВКР, назначение научных руководителей из числа работников университета и при необходимости консультанта (консультантов) осуществляется приказом ректора ДГУ.

Задание по выполнению ВКР составляется руководителем и студентом и утверждается руководителем структурного подразделения. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляется научным руководителем.

Основными критериями при оценке выпускной квалификационной работы могут являться:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость исследования;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Выпускная квалификационная работа включает:

1. *Титульный лист* оформляется по установленной форме (Приложение 1).
2. *Содержание* включает наименование всех глав (разделов), параграфов (подразделов), подпараграфов (пунктов) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов.

Содержание отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. Каждая глава (раздел) состоит из параграфов (подразделов) и подпараграфов (пунктов). Главы (разделы), параграфы (подразделы) и подпараграфы (пункты) нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например, 3.5.) и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав/разделов, параграфов / подразделов, подпараграфов / пунктов) не ставится.

Введение, заключение, список использованных источников и приложения в Содержании выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат.

3. *Введение* Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, практическую и теоретическую значимость, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом. Введение не должно превышать 4 страницы общего объема работы.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы во введении отмечаются следующие аспекты:

- актуальность исследования;
- объект исследования;

- предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи работы;
- гипотеза исследования (в основном в работах магистров);
- теоретическая и методологическая база исследования;
- методы исследования;
- информационная база;
- степень научной разработанности проблемы и научная новизна ВКР;
- практическая значимость;
- апробация результатов исследования (здесь должны быть указаны выступления на научных конференциях, симпозиумах, форумах и т.п., а также даны ссылки на публикации студента, включенные в список использованных источников);
- структура и объем работы.

Актуальность исследования включает описание состояния исследуемых фактов и явлений, определение круга нерешенных, слабо освещенных и требующих уточнения или дальнейшей разработки вопросов.

Объект и предмет исследования. При проведении исследовательской работы объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и частное, общее и частности. Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания (индивид, коллектив, общность людей, сфера деятельности и т.п.).

Связь объекта и предмета легко запоминаются по формуле: «исследуем такой-то объект на предмет чего-то». Это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, и избранное для изучения в целом. Всегда в объекте содержится предмет, а не наоборот. Предмет исследования – один из аспектов, часть рассматриваемого объекта (свойства, состояния, процессы, направления и особенности деятельности структур по связям с общественностью, их сотрудников в конкретных сферах общественных отношений и т.д.). Предмет исследования частично совпадает с названием работы и содержится в цели сразу после сказуемого («выявить... что?», «определить... что?», «сформировать... что?»). Именно предмет исследования определяет тему выпускной квалификационной работы.

Цель исследования формулируется, исходя из проблемы, которую следует разрешить студенту в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и представляет собой в самом сжатом виде тот результат (результаты), который должен быть получен в итоге исследования. Формулировку цели.

Теоретическая и методологическая база исследования. В теоретической базе необходимо перечислить источники, которые использовались для написания работы. Например: «Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ... Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)» или: «При написании выпускной квалификационной работы использовались работы отечественных и зарубежных специалистов... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...». Можно также указать организацию, материалы которой используются при выполнении ВКР.

Методологическая база исследования должна содержать указание на методы и подходы, на которых основывается данная выпускная квалификационная работа. Среди методов исследования студенту необходимо обратить внимание на общенаучные методы, включающие эмпирические (наблюдение, эксперимент, сравнение, описание, измерение), теоретические (формализация, аксиоматический, гипотетико-дедуктивный, восхождение от абстрактного к конкретному) и общелогические (анализ, абстрагирование, обобщение, идеализация, индукция, аналогия, моделирование и др.) методы. Также следует назвать конкретно-научные (частные) методы научного познания, представляющие собой

специфические методы конкретных наук, – экономики, социологии, психологии, истории, логики и проч. Информационная база.

Информационной базой для разработки ВКР служат материалы, собранные студентом в процессе обучения в вузе, в ходе прохождения учебной и производственной практик, а также во время прохождения преддипломной практики. Дополнительная информационная база может включать информацию официальных статистических публикаций (например, Госкомстата России), материалы, получаемые из Интернета, информацию международных организаций и ассоциаций.

Степень научной разработанности проблемы – состояние теоретической разработанности проблемы, анализ работ отечественных и зарубежных авторов, исследующих эту проблему. Здесь важно подчеркнуть исторические, экономические, политические или профессиональные явления, повлиявшие на выбор темы. Также в данной части введения проводится критический обзор современного состояния и освещения исследуемой темы в научной, профессиональной литературе и СМИ, обобщаются и оцениваются точки зрения различных авторов по теме исследования.

Научная новизна выявляется в результате анализа литературных источников, уточнения концептуальных положений, обобщения опыта решения подобных проблем. Это принципиально новое знание, полученное в науке в ходе проведенного исследования (теоретические положения, впервые сформулированные и обоснованные, собственные методические рекомендации, которые можно использовать в практике).

Научная новизна выпускной квалификационной работы может состоять:

- в изучении фактов и явлений с помощью специальных научных методов, и междисциплинарных подходов;
- в изучении уже известного в науке явления на новом экспериментальном материале;
- в переходе от качественного описания известных в науке фактов к их точно определяемой количественной характеристике;
- в изучении известных в науке явлений и процессов более совершенными методами;
- в сопоставлении, сравнительном анализе протекания процессов и явлений;
- в изменении условий протекания изучаемых процессов;
- в уточнении категориального аппарата дисциплины, определение типологии, признаков, специфики изучаемого явления.

Практическая значимость подробно отражается в практических рекомендациях или разработанном автором выпускной квалификационной работы проекте (как основная часть выпускной квалификационной работы), а также в выявлении важности решения избранной проблемы для будущей деятельности магистра по выбранному направлению подготовки.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы может заключаться в возможности:

- решения той или иной практической задачи в сфере профессиональной деятельности;
- проведения дальнейших научных исследований по теме ВКР;
- разработки конкретного проекта, направленного на интенсификацию работы исследуемой организации, предприятия и т. д.

Апробация результатов исследования включает:

- участие в конференции, семинарах и т. д.;
- публикации по теме выпускной квалификационной работы;
- применение результатов исследования в практической области;
- разработку и внедрение конкретного проекта. Здесь должны быть указаны выступления на научных конференциях, симпозиумах, форумах и т.п., а также даны ссылки на публикации студента, включенные в список использованных источников.

В силу ограниченности объема необходимо очень тщательно подойти к написанию введения, которое должно стать «визитной карточкой», кратко, но емко характеризующей работу. Во введение не включают схемы, таблицы, описания, рекомендации и т.п.

4. *Основная часть* это собственно исследовательские и «практические» (прикладные) главы, в них излагаются ход и результаты исследования, делаются выводы по результатам научных проблем.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала.

Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной. Каждая глава (раздел) должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении.

Между главами (разделами) должна быть логическая связь. Все главы (разделы) и параграфы (подразделы) ВКР должны быть связаны между собой. Для этой связи рекомендуется использовать прием заключительного перехода, который состоит в формулировке кратких выводов по материалу, изложенному в данной главе (разделе), и аннотации следующей части работы. Например: Таким образом, / Итак, в данной главе (разделе) мы рассмотрели / мы пришли к выводу, что В следующей главе (разделе)/ В следующей части работы / Далее мы рассмотрим / проанализируем

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития изучаемой сферы, отрасли, предприятия, необходимо подобрать соответствующий статистический материал. Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в приложениях.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей. При написании выпускных квалификационных работ по тематике, связанной с анализом и аудитом, исследуются вопросы их организации и методики проведения. Конкретные требования к содержательной части работы определяются методическим советом факультета (института, структурного подразделения и доводятся до сведения студентов.

5. *Заключение*. Заключение (2–5 страниц) содержит выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Количество общих выводов должно вытекать из количества задач, сформулированных во введении выпускной квалификационной работы. Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т.д., которые до этого не рассматривались в выпускной квалификационной работе. Рекомендуется писать заключение в виде тезисов.

6. *Список использованных источников*. Список использованных источников является обязательной частью выпускной квалификационной работы. В него включаются все использованные в работе литературные источники и Интернет-ресурсы. Список

использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Сначала указываются источники на русском языке (в алфавитном порядке), затем – источники на иностранных языках (в алфавитном порядке).

7. Приложения. Приложения – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть «загромождает» текст (таблицы вспомогательных цифровых данных, анкеты, инструкции, методики, промежуточные расчеты и т. п.). Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте основных разделов. Каждое приложение начинается с новой страницы; в правом верхнем углу пишут слово «приложение» с соответствующим порядковым номером. Каждое приложение должно иметь содержательный тематический заголовок. Объем приложений не ограничен и не включается в общий объем страниц ВКР. В том случае, если приложения разрабатывались лично студентом, следует указать авторский вклад; если были использованы материалы других авторов, необходимо указать источник, откуда они были заимствованы.

Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание. В приложения нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах и имеют сквозную нумерацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака №. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Приложения вносятся в «Содержание» ВКР в виде самостоятельных рубрик с полным названием каждого приложения.

Требования к оформлению ВКР

Оформление ВКР осуществляется по единому образцу. ВКР набирается на компьютере и печатается на бумаге формата А4. Рекомендуется для формата А4 шрифт типа Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала и с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Печать односторонняя. Текст должен быть выровнен по ширине страницы, в нем должны быть сделаны переносы (переносы не допускаются только в заглавиях). Нумерация страниц – вверху страницы справа на уровне 10 мм от края листа арабскими цифрами.

Введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Внутри основной части главы (разделы) печатаются подряд.

ВКР начинается с **ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**. За титульным листом следует **СОДЕРЖАНИЕ**. Название рубрик «Титульный лист» и «Содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с «Содержанием» имеет нумерацию 2, которая проставляется. Название главы (раздела) с номером страницы, на котором она начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т. д.

Отточие не ставят, если помещается менее трех точек. Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной работы.

При оформлении «Содержания» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), а затем скрыть сетку.

Номер страницы пишут на уровне последней строки названия. Само слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов.

Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал.

Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ.

Далее следует ВВЕДЕНИЕ. ТЕКСТ основной части работы следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы), подпараграфы (пункты). Рекомендуются выбрать один из вариантов деления и соблюдать выбранное деление (т.е. названия) на протяжении всего текста работы.

Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

Введение, заключение и список использованной литературы (использованных источников) не нумеруют. Параграфы (подразделы) и подпараграфы (пункты) нумеруют арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела), например: 2.1.3. (третий подпараграф первого параграфа второй главы или третий пункт первого подраздела второго раздела).

В тексте работы необходимо расставить переносы (для этого использовать опцию: автоматическая расстановка переносов) и только затем выравнивать текст по ширине.

Заголовки глав (разделов) располагают на отдельной строке и выделяют увеличенным интервалом. Их оформляют одним способом на протяжении всей работы, чаще всего центрованным способом прописными буквами (аналогично «Содержанию», «Введению»). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точки в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если заголовок большой, то его делят на смысловые строки таким образом, чтобы строка не заканчивалась союзом или предлогом. Заголовки разного уровня (глава – параграф – подпараграф, раздел – подраздел – пункт) оформляются разными способами с изменением выделения. Например:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

1.1. Понятие и сущность кадровой политики

В тексте квалификационной (учебной) работы не допускается: применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины и обозначения или использовать один термин для обозначения разных понятий; сокращать наименования

физических величин, если они употребляются без цифр (исключение: головка и боковик таблицы); использовать математические знаки « $\neq$ », « $\leq$ », « $\geq$ », « $\pm$ » и т.д., а также «%» без чисел для сокращения словесных формулировок; применять индексы стандартов «ГОСТ», «ОСТ», «ИСО» и т.п. без регистрационного номера.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ оформляется с новой страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ Список использованных источников нумеруют и оформляют одним из двух способов:

1. Первая строка – с абзаца, последующие строки – от границы левого поля. Для каждого источника существует набор обязательных элементов библиографического описания. Набор элементов библиографического описания отдельного издания на бумажном носителе:

- заголовок (фамилия, инициалы автора);
- заглавие (название источника);
- сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие, методическое пособие, словарь и т.п.);
- сведения об ответственности (информация о редакторах, составителях, переводчиках и т.п.);
- сведения об издании (переработанное, дополненное и т.п.);
- место издания (город, где издан данный источник);
- издательство;
- год издания;
- объем (количество страниц).

Набор элементов библиографического описания статьи из журнала (газеты):

- фамилия, инициалы автора;
- название статьи;
- название журнала (газеты);
- год издания журнала (газеты);
- номер журнала (дата выхода номера газеты);
- страницы, на которых расположена статья.

Набор элементов библиографического описания электронного ресурса:

- фамилия, инициалы автора;
- название статьи;
- общее обозначение материала (электронный ресурс) – в случае, если список использованных источников состоит из источников различных видов;
- название портала;
- адрес сайта;
- дата обращения.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Каждое приложение оформляется с новой страницы, которые должны быть отражены в Содержании.

Файлы «Отзыв» и «Рецензия» (при наличии) распечатываются и просто вкладываются в ВКР.

Правила оформления таблиц, графического материала, формул

Таблицы размещают после первого упоминания так, чтобы их было удобно читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблица имеет нумерационный заголовок (например, Таблица 1.1), который оформляют у правого поля. Он состоит из слова «Таблица» и порядкового номера таблицы без символа номер и точки в конце. Номер таблицы соответствует номеру раздела (если в разделе несколько таблиц, то нумерационный заголовок включает номер раздела и порядковый номер таблицы в этом разделе).

Если в квалификационной (учебной) работе одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблица должна иметь тематический заголовок, который печатают с заглавной буквы строчными и оформляют ниже нумерационного заголовка.

Сама таблица имеет головку таблицы (заголовки и подзаголовки граф), боковик (заголовки строк) и графы (колонки). Пример построения таблицы.

Таблица 1.1

Тематический заголовок таблицы

Заголовок боковика	Заголовок графы		Заголовок графы
	подзаголовок	подзаголовок	
Боковик (заголовки строк)			

Если таблица не помещается на одном листе и ее необходимо перенести на другой лист, то под головкой таблицы делают нумерационную шкалу, которую затем дублируют на следующих страницах после слов «Продолжение табл.1.1» или «Окончание табл.1.1». Если в работе одна таблица, то при ее переносе пишут слово «Продолжение» или «Окончание».

Таблица 1.1

Тематический заголовок таблицы

Заголовок боковика	Заголовок графы		Заголовок графы
1	2	3	4
Боковик (заголовки строк)			

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, или же с заглавных, если они самостоятельные. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение помещают над таблицей после тематического заголовка через запятую.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке или в графе, указывают в соответствующей строке боковика или в заголовке графы. В том случае, если заголовок боковика занимает несколько строк, эти строки оформляют через одинарный интервал.

Разные заголовки боковика отделяют друг от друга полуторным интервалом. Нумерационный и тематический заголовки таблицы оформляют кеглем 12.

Содержание таблицы оформляют кеглем 12 (кегель 10 допускается только в исключительных случаях при большом объеме таблицы).

Таблицы большого объема рекомендуется выносить в приложение (ссылка в тексте в этом случае дается на приложение).

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... в табл.1.2» или «... (Табл.1.2)». Слово «Таблица» пишут полностью, если таблица не имеет номера. При повторной ссылке на одну и ту же таблицу указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. табл.2.3).

Существуют различные варианты оформления ссылок на источники, использованные при создании таблицы.

1. Если таблица полностью взята из какого-либо источника, то ссылку на источник указывают в квадратных или круглых скобках после тематического заголовка или под таблицей. Например:

Таблица 1.1

Динамика экономического роста в РФ в 2017 – 2021 гг. [13, с.43]

Источник: [13, с.43].

2. Если данные какой-либо графы взяты из одного источника, то ссылку дают в заголовке графы.

3. Если таблица составлена автором самостоятельно, то ссылку дают под таблицей в виде: «Составлено по: [14].».

4. Если таблица частично взята из источника, а частично рассчитана самим автором, то целесообразно дать ссылку под таблицей в следующем виде: «Составлено и рассчитано по: [14, с.21]; [16].».

5. Если таблица рассчитана автором самостоятельно, то ссылку дают под таблицей в виде: «Рассчитано по: [14].».

При оформлении ссылки под таблицей её пишут с абзаца. От текста до нумерационного заголовка отступают 2 интервала.

Тематический заголовок отделяют от нумерационного полуторным интервалом. Если тематический заголовок больше одной строки, то между строками заголовка делают одинарный интервал. Расстояние от тематического заголовка до самой таблицы составляет 2 интервала. От таблицы до последующего текста отступают 2 интервала, если таблица закрытая, и 3 интервала, если она открытая (т. е. отсутствует закрывающая таблицу линия).

Формулы. Уравнение или формулу выделяют в отдельную строку, если к ним есть пояснения. Пояснения приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даются в формуле. Значение каждого символа оформляют с новой строки. После формулы ставят запятую, а первую строку пояснения начинают словом «где» без двоеточия. Например: $S = a \cdot b$, где S – площадь прямоугольника в м²; a и b – длины сторон прямоугольника в м.

Если на формулу в тексте есть ссылка, то ее нумеруют арабскими цифрами в круглых скобках на уровне формулы у правого поля. Например: $S = a \cdot b$, (2.4) В тексте ссылку указывают следующим образом: «... в формуле (2.4)» или «... в (2.4)».

Рисунки. Как правило, тексты квалификационной (учебной) работы иллюстрируют графиками, диаграммами, схемами, чертежами, фотографиями, которые называют рисунками. Иллюстрации, изображающие графики (диаграммы), оформляют по ГОСТ Р 50-77-88 «Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм». Рисунки нумеруют в пределах раздела, например: Рис.2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если в квалификационной (учебной) работе содержится только один рисунок, то его не нумеруют. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте, например «... приведено на рис.2.3» или «... составим схему замещения (рис.2.5)».

При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. рис.2.3). Рисунки выполняют с помощью компьютера. В случае необходимости их выполняют от руки и в цвете. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после первой ссылки на них или размещены на отдельных листах так,

чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Для квалификационной (учебной) работы рекомендуется расположение рисунков на отдельных страницах (листах). Страницы (листы) с рисунками учитывают в общей нумерации. Рисунки небольшого размера помещают на странице по 2-3 шт. Допускается оформление рисунков в формате А3 (они подшиваются в квалификационной работе в сложенном виде). Рисунки должны иметь номер и название и могут иметь поясняющие надписи. От текста до верхнего края рисунка и от нижнего края рисунка до подрисуночной надписи отступают 2 интервала (1 см).

Подрисуночная надпись выполняется кеглем 12 в основном центрованным способом в границах ширины рисунка (если она более одной строки, то строки пишут через одинарный интервал). От подрисуночной надписи до последующего текста отступают 2 интервала. Характерные точки диаграмм допускается графически отмечать, например, кружками, крестиками и т. п. Обозначения точек должны быть разъяснены в пояснительной части диаграммы.

ВКР проходит проверку на объем заимствования. Оригинальность текста не должна быть менее 70% для ВКР магистра. Текст ВКР, за исключением текстов ВКР содержащих сведения составляющих государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

6. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

6.1. Литература

основная

1. Бабун, Р. В. Государственное и муниципальное управление : введение в специальность : учебное пособие / Р. В. Бабун. — Москва : КНОРУС, 2023. — 127 с. : ил. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/books/946424>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Борисов, Н. И. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Н. И. Борисов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-10883-3. — URL: <https://book.ru/book/947322> (дата обращения: 05.04.2023). — Текст : электронный.

дополнительная

3. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева. — Москва : Дело, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-85006-416-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127652.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Галкин, П. В. История государственного управления в России : учебник / П. В. Галкин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 322 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1819251. — ISBN 978-5-16-017204-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819251> (дата обращения: 07.01.2024). — Режим доступа: по подписке.
5. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 31.01.2024).
6. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530728> (дата обращения: 31.01.2024).

7. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 226 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/book/elektronnnoe-pravitelstvo-509698>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Забузов, О. Н. Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы : Учебное пособие / О.Н. Забузов, С.А. Мельков, Н.Х. Ряжапов, А.С. Сушанский — Москва : КноРус, 2023. — 305 с. — ISBN 978-5-406-11510-7. — URL: <https://book.ru/book/949356> (дата обращения: 05.01.2024). — Текст : электронный.
9. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523612> (дата обращения: 31.01.2024).
10. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711> (дата обращения: 31.01.2024).
11. Максуров, А. А. Проблемы реализации прав граждан на участие в управлении государством в условиях кризиса : Монография / А.А. Максуров — Москва : Русайнс, 2023. — 172 с. — ISBN 978-5-466-03104-1. — URL: <https://book.ru/book/949472> (дата обращения: 05.01.2024). — Текст : электронный.
12. Муниципальные районы: управление и развитие : монография / В. В. Воронин, Б. И. Кочуров, Д. И. Васильева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Самарский государственный экономический университет ; Институт географии Российской Академии наук. — Москва : РУСАЙНС, 2023. — 485 с. : табл., карт.
13. Оrobeц, В. М. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. М. Оrobeц, А. А. Амиантов, И. С. Амиантова. — Москва : КНОРУС, 2023. — 311 с. — Текст : электронный. — URL: <https://book.ru/books/947109>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
14. Оценка эффективности управления муниципальным образованием : учебное пособие /И. И. Савельев, К. А. Нефедова, Ю. А. Дмитриев, С. Н. Мамедов ; под ред. И. И. Савельева. — Москва : КноРус, 2023. — 208 с. — Текст : электронный. — URL: <https://book.ru/book/945173>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
15. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение работы кадровой службы / Р. С. Павлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 468 с. — ISBN 978-5-507-46442-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310172> (дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления / Р. С. Павлова. — 2-е изд.,стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 608 с. — ISBN 978-5-507-46443-2. — Текст :электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310175> (дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
17. Прокофьев, С. Е. Государственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15813-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509814> (дата обращения: 31.01.2024).

18. Рахмеева, И. И. Оценка регулирующего воздействия: методические основы, подходы к анализу типовых проектов и лучшие практики : учебно-практическое пособие /И.И. Рахмеева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — (Высшее образование:Магистратура). — ISBN 978-5-16-111330-1. — Текст : электронный. — URL:<https://znanium.com/catalog/product/1977018> (дата обращения: 05.01.2024). — Режим доступа: по подписке.
19. Россинский, Б. В. Исполнительная власть в системе государственного управления : монография / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 376 с. — DOI 10.12737/1983246. — ISBN 978-5-00156-298-6. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1983246> (дата обращения: 07.04.2023). — Режим доступа: по подписке.
20. Сардарян, Г. Т. Государственное управление в России и зарубежных странах : Учебник / Г.Т. Сардарян — Москва : КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-11662-3. — URL: <https://book.ru/book/949440> (дата обращения: 05.01.2024). — Текст : электронный.
21. Сикевич, З. В. Психологические методы в социологическом исследовании / З. В. Сикевич. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 128 с. — ISBN 978-5-507-46725-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317261> (дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
22. Титова, Е. А. Поощрение и поощрительное производство в системе государственной гражданской службы Российской Федерации : проблемы теории и эффективность : монография / Е. А. Титова ; под научной редакцией Ю.Н. Старилова. — Москва :ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=424091#bib>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
23. Хамидулин, В. С. Основы проектной деятельности: расширенный курс /В. С. Хамидулин. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-45553-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311909> (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
24. Хромешкин, В. М. Теория отдыха. Курс лекций / В. М. Хромешкин. — СанктПетербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-45550-8. — Текст : электронный //Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311918> (дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
25. Царенко, А. С. Управление проектами / А. С. Царенко. — 2-е изд., стер. — СанктПетербург : Лань, 2023. — 236 с. — ISBN 978-5-507-46449-4. — Текст : электронный //Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310193>(дата обращения: 04.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
26. Чаннов, С. Е. Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15828-1. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509832> (дата обращения: 31.01.2024).
27. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/509778> (дата обращения: 31.01.2024).

6.2. Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 2024 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.01.2024). — Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 12.01.2024).
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2024 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 12.01.2024).
4. Электронные варианты курса лекций по дисциплине; -Тестовые задания для проверки текущих и остаточных знаний студентов; -Компьютерные классы факультета; ИВЦ; и Интернет-центры; -Сайты в Интернете: WWW.e-dag.ru.
5. <http://www.akdi.ru> (Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»)
6. <http://www.economicus.ru> (Экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин)
7. <http://www.ecsocman.edu.ru> (Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»)
8. <http://www.glossary.ru> (на сайте предоставлено множество глоссариев на экономические и др. темы)
9. <http://www.gov.ru> (Сайт всех государственных органов РФ)
10. <http://www.humanities.edu.ru> (портал гуманитарное образование: Государственное и муниципальное управление)
11. <http://www.iet.ru> (Трунин И.В. Фискальный федерализм: проблемы выбора налоговой и бюджетной политики российскими регионами)
12. <http://www.rublik.ru> (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)
13. <http://www.vasilievaa.narod.ru> (Различные материалы по муниципальному управлению и местному самоуправлению)
14. <http://www.znai-zakon.narod.ru> («Законы России», сборник)
15. Журнал «Местное самоуправление в РФ» <http://www.msu-press.ru/>
16. Журнал «Власть». Общенациональный научно-политический журнал. — <http://www.isras.ru/authority.html>
17. Журнал «Государство и право» — <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>
18. «Электронная библиотека диссертаций» Российской государственной библиотеки — <http://diss.rsl.ru> (только из отдела «Электронная библиотека» ГУУ)
19. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»
20. Журнал «Проблемы теории и практики управления» - <http://www.ptpu.ru>

7. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием для показа презентаций.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться: Электронная почта, Операционные системы: Windows 10, Windows 8.1, ABBYY Fine Reader 10, Электронный словарь ABBYY Lingvo, Интернет-версия системы ГАРАНТ, Справочная правовая система «Консультант Плюс», Microsoft Office.

8. Оценочные критерии для проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Оценочные критерии выпускной квалификационной работы

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом отзыва руководителя и оценки рецензента (при наличии).

Результаты защиты ВКР оцениваются по системе:

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» выставляется при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Оценочный лист члена ИГА (Приложение 5).

8.2. Оценочные средства государственной итоговой аттестации

Показатели достижения результатов обучения при прохождении государственной итоговой аттестации, обеспечивающие определение соответствия (или несоответствия) индивидуальных результатов государственной итоговой аттестации студента поставленным целям и задачам (основным показателям оценки результатов итоговой аттестации) и компетенциям, приведены в таблице.

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС	Сформированные компетенции и показатели оценки результатов
Универсальные компетенции		
УК – 1 Системное и критическое мышление	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК – 2 Разработка и реализация проектов	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

УК – 3 Командная работа и лидерство	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК – 4 Коммуникация	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК – 5 Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК – 6 Самоорганизация и саморазвитие	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-2	Способен разрабатывать мероприятия в рамках системы операционного управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, формировать комплекс мер по профилактике коррупции	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-3	Способен готовить предложения и разрабатывать государственные и муниципальные программы социально-экономического развития, определять условия и оценивать результаты реализации приоритетных направлений социальной и экономической политики государства	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-4	Способен использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований, самостоятельно выполняет научно-исследовательские проекты в сфере совершенствования социального управления	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

8.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Сотрудничество государства и структур гражданского общества в решении социальных проблем
2. Совершенствование оценки эффективности деятельности органов МСУ

3. Управление системой реализации стратегии социально-экономического развития Муниципального образования (на примере г.Махачкала)
4. Основные этапы и тенденции поддержки малого бизнеса в РФ
5. Оценка деятельности контрольно-надзорных органов исполнительной власти
6. Оценка эффективности государственных программ
7. Совершенствование механизмов разработки и реализации государственных (межгосударственных, региональных, межрегиональных) программ
8. Реформа государственного управления в условиях финансово-экономического кризиса
9. Проблемы саморегулирования хозяйственной деятельности
10. Эффективность современных методов стимулирования государственных служащих
11. Стратегическое управление в малых городах
12. Развитие государственного финансового контроля на современном этапе
13. Управление привлечением иностранных инвестиций
14. Анализ дорожно-транспортной инфраструктуры региона
15. Управление инновационным развитием региона
16. Организация охраны окружающей среды и государственное управление природными ресурсами
17. Стратегическое планирование в МО (Г.Махачкала)
18. Процессы централизации и децентрализации в государственном управлении
19. Стратегия использования производственного потенциала России
20. Муниципальная социальная политика
21. Модернизация бюрократической системы
22. Методология исследования социально-экономических процессов
23. Государственный социализм в свете Русской революции.
24. Реиндустриализация российской промышленности
25. Разграничение полномочий между органами власти различных территориальных уровней.
26. Тенденции развития государственного финансового контроля на современном этапе.
27. Информационная прозрачность государственных контрактов.
28. Итоги реформирования и перспективы развития коммунального комплекса.
29. Государственное регулирование потребительского поведения.
30. Совершенствование отношений между государством и обществом.
31. Отношение федерального центра с субъектами федерации на современном этапе.
32. Стратегический план и процесс стратегического планирования в региональном (местном) управлении.
33. Предпосылки и значение «Желтого крестового похода» Монгольской империи.
34. Финансовая система Монгольской империи.
35. Этапы развития хазарского каганата.
36. Хазарский миф в неоевразийской политике.
37. Хазарская проблема в современной государственной политике.
38. Государственное устройство и органы управления Великого Новгорода.
39. Государственная система и органы государственного управления в правление Ивана VI.

9. Методические рекомендации для подготовки к государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам (далее – перечень тем), и доводит его до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса.

По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) университет может предоставить студенту (студентам) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Общие требования к структуре и оформлению ВКР определены в локальном нормативном акте ДГУ - «Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Дагестанском государственном университете».

10. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализуемая ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Дагестанский государственный университет»
Факультет управления

Выпускная квалификационная работа
по направлению 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратура)
магистра очного отделения

Магомедова Магомеда Магомедовича

**«Стратегический план и процесс стратегического
планирования в региональном управлении»**

Научный руководитель:
к.э.н., доцент Магомедов М.М.

Рецензент:

Работа допущена к защите:
Зав. кафедрой ГиМУ
д.э.н., проф., Айгунов А.Д.
«___» _____ 20__ г.

Махачкала, 20__

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЗАДАНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту _____

1. Тема работы _____

Утверждена приказом по университету от _____ № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов и краткое содержание дипломной работы:

а) _____

срок предоставления отчета по данному этапу – « _____ » _____ 20 ____ г.

б) _____

срок предоставления отчета по данному этапу – « _____ » _____ 20 ____ г.

в) _____

срок предоставления отчета по данному этапу – « _____ » _____ 20 ____ г.

5. Перечень графических материалов _____

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов) _____

7. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра Государственное и муниципальное управление

Утверждаю « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____ « _____ »

Руководитель _____ « _____ »

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

Приложение 3

О Т З Ы В РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема выпускной квалификационной работы _____

Автор (студент/ка) _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

Профиль _____

Руководитель _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке			
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении квалификационной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
уметь использовать информацию в сфере профессиональной деятельности			
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов и вычислений			
уметь анализировать полученные результаты интерпретации данных			
знать методы системного анализа			
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отмеченные недостатки

[illegible]

Заключение

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

О Т З Ы В РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Автор (обучающийся) _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

Профиль _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1	Актуальность тематики работы					
2	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4	Степень комплексности работы, применение в ней знаний профессиональных и специальных дисциплин					
5	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10	Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

* - не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отмеченные недостатки

[illegible]

Заключение _____

Рецензент _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ГИА

№ № п.п.	Ф.И.О.	№ гр.	Показатели работы			Показатели защиты		Соответствие подготовки требованиям ФГОС			Средняя оценка
			Соответствие теме и задачам работы	Современный уровень выполнения	Оригинальность и новизна полученных результатов	Проведение защиты	Степень освоения тематики	Соответствует	В целом соответствует	Не соответствует	