

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

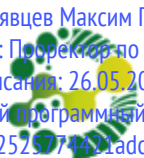
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 26.05.2026 12:06:00

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfbb0



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
«Российский государственный университет народного
хозяйства имени В.И. Вернадского»**

Университет Вернадского

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКИМИ ТЕРРИТОРИЯМИ
КАФЕДРА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Балашиха – 2025

УДК 378.147. 385 (076.5)

СОСТАВИТЕЛИ: к.э.н., доцент кафедры управления Хаирбеков А.У.

Методические указания по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы / Университет Вернадского; Сост. А.У. Хаирбеков: М., 2025.

Предназначены для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление».

Рецензенты: д.э.н., профессор Аскеров П.Ф., к.э.н., доцент Долгова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовая база	4
1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации	5
1.4. Формы государственной итоговой аттестации	5
1.5. Требования к уровню освоения содержания ФГОС ВО, проверяемые в ходе государственной итоговой аттестации	5
2. Общая характеристика, тематика и содержание ВКР	7
2.1. Общая характеристика ВКР	7
2.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ	7
2.3. Структура, содержание и объем ВКР	13
3. Требования к оформлению ВКР	17
3.1. Общие требования к оформлению записки ВКР	17
3.2. Требования к оформлению цитат и списка литературы	21
4. Процедура подготовки, предварительной защиты и защиты ВКР	23
4.1. Организационно-управленческие аспекты подготовки ВКР	23
4.2. Процедура предварительной защиты ВКР	25
4.3. Требования к подготовке публичной защиты ВКР (доклад, презентация)	26
4.4. Процедура защиты ВКР	27
4.5. Критерии оценивания результатов защиты ВКР	27
5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний обучающихся из числа лиц с органичными возможностями здоровья	28
Приложения	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовая база

Методические указания по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами федерального, ведомственного и локального уровней:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 27.03.2020 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»;
- Положением по обеспечению порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам бакалавриата в ФГБОУ ВО РГАЗУ;
- Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО РГАЗУ;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет».

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника бакалавриата является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Согласно требованиям ФГОС ВО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования компетенций, которыми должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление с квалификацией «бакалавр» в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП ВО) и задачами профессиональной деятельности.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- формирование (в ходе подготовки выпускной квалификационной работы) системного мышления при освоении и применении современных методов исследования, анализе информации необходимой для решения задач в предметной сфере профессиональной деятельности;
- формирование мотивационных установок к самоуправлению, совершенствованию и развитию собственного интеллектуального, общекультурного, научного потенциала, его применению при решении задач в предметной сфере

профессиональной деятельности;

- развитие умений критично анализировать совокупность информационных потоков и грамотно использовать ее для формирования отчетности и подготовки документации (в рамках видов профессиональной деятельности);
- оценить рациональность подходов к решению организационных, социально-экономических и управленческих проблем органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия, учреждения, организации;
- закрепить навыки принятия самостоятельных организационно-управленческих решений по вопросам деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия, учреждения, организации;
- закрепить навыки разработки и принятия управленческих решений в сфере социально-экономического развития сельских территорий;
- развитие навыков (в ходе подготовки к защите выпускной квалификационной работы) публичной дискуссии и защиты авторских идей, предложений и рекомендаций.

1.3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет **9 зачетных единиц (6 недель)**.

1.4. Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственная итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

1.5. Требования к уровню освоения содержания ФГОС ВО, проверяемые в ходе государственной итоговой аттестации

В рамках выполнения и защиты выпускной квалификационной работы проверятся степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции

Код и наименование универсальной компетенции
УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи, рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,

обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции
ПК-1 Способен принимать участие в нормативно - правовом регулировании и разработке государственной политики
ПК-2 Способен принимать организационно-управленческие решения в социально-экономической сфере
ПК-3 Способен разрабатывать проекты в направлении профессиональной деятельности, оценивать их экономическую эффективность
ПК-4 Способен предоставлять государственные и муниципальные услуги
ПК-5 Способен принимать участие в осуществлении исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций

2. Общая характеристика, тематика и содержание ВКР

2.1. Общая характеристика ВКР

Выпускная квалификационная работа – один из видов индивидуальной самостоятельной учебной деятельности студента, которая позволяет оценить результаты освоения им компетенций, предусмотренных учебным планом соответствующей образовательной программы. Выполнение ВКР является обязательным этапом освоения студентами образовательных программ высшего профессионального образования и сопровождается установлением соответствия уровня подготовки выпускника требованиям, предусмотренным соответствующим образовательным стандартом высшего профессионального образования.

При выборе объекта и темы исследования для ВКР следует руководствоваться областью и объектами профессиональной деятельности выпускников, четко прописанной в ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу, включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу, являются: процессы реализации управленческих решений в федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях; институтах гражданского общества; общественных организациях; некоммерческих организациях; международных организациях и международных органах управления; научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

2.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ и оценка государственной молодёжной политики в отношении неработающей молодежи.
2. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона.
3. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона.
4. Анализ и развитие трудового потенциала региона.
5. Анализ механизмов государственного регулирования и поддержки предпринимательской деятельности в регионе.
6. Внедрение эффективного инструментария управления «открытым правительством» в Российской Федерации.
7. Вовлечение негосударственного сектора экономики в оказание государственных (муниципальных) услуг.
8. Государственное регулирование сферы здравоохранения

9. Государственные инвестиции: основные виды и практика реализации
10. Институты развития в системе государственного управления.
11. Информационные базы данных для принятия управленческих решений.
12. Информационные механизмы профессионально-квалификационного и функционально-должностного развития кадров государственного аппарата в Российской Федерации.
13. Межмуниципальное сотрудничество как инструмент социально-экономического развития муниципального образования.
14. Механизм обновления системы государственной службы в современной России.
15. Механизм реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования на муниципальном уровне
16. Модернизация государственного института социальной защиты населения.
17. Модернизация институциональных механизмов совершенствования бюджетной политики муниципального образования.
18. Модернизация организационно-правовых механизмов подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.
19. Мониторинг и контроль в системе управления реализацией национальных проектов.
20. Обеспечение открытости взаимодействия государства и общества в борьбе с коррупцией.
21. Обоснования и реализация управленческих решений по повышению эффективности деятельности организации.
22. Оптимизация кадровых процессов в региональных (муниципальных) органах управления
23. Оптимизация местного самоуправления в городах федерального значения.
24. Оптимизация природопользования и охраны окружающей среды в муниципальном образовании.
25. Оптимизация структуры органов местного самоуправления.
26. Организация и совершенствование управления государственной собственностью.
27. Организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов (на конкретном примере).
28. Оценка инвестиционного потенциала региона и пути его укрепления.
29. Планирование экономического развития на муниципальном уровне.
30. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования.
31. Повышение качества нормативно-правового регулирования государственной службы в Российской Федерации с учетом зарубежного опыта.
32. Повышение качества управления системой социальной защиты населения.
33. Повышение качества управления социальной сферой муниципального образования.
34. Повышение качества управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
35. Повышение квалификации кадров органов местного самоуправления на уровне сельских муниципалитетов.
36. Повышение эффективности взаимодействия районной администрации и субъектов хозяйственной деятельности.
37. Повышение эффективности государственной поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации в современных условиях.
38. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.
39. Повышение эффективности охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

40. Повышение эффективности системы социальной защиты в муниципальном образовании (на конкретном примере).
41. Повышение эффективности системы управления дошкольным образованием на муниципальном уровне
42. Повышение эффективности системы управления общим образованием на муниципальном уровне
43. Повышение эффективности управления денежными потоками на предприятии.
44. Повышение эффективности управления деятельностью унитарного предприятия (на примере конкретного ФГУП, МУП).
45. Повышение эффективности муниципального управления общественной безопасностью.
46. Привлечение молодых специалистов на работу в село посредством разработки специальной программы льгот и субсидий.
47. Проблемы и перспективы развития сферы дошкольного образования на муниципальном уровне
48. Проблемы и перспективы совершенствования кадровой политики в региональных органах исполнительной власти
49. Проблемы и перспективы совершенствования кадровой работы в органах местного самоуправления
50. Проблемы и пути совершенствования регулирования занятости населения в субъекте РФ (муниципальном образовании)
51. Проблемы формирования и исполнения бюджета муниципального образования и пути их решения
52. Пути повышения эффективности деятельности предприятия
53. Развитие взаимодействия администрации муниципального образования с бизнесом (на примере конкретного муниципального образования).
54. Развитие государственного управления в сфере импортозамещения в регионе.
55. Развитие государственной политики в отношении молодой семьи на уровне региона (или на уровне муниципального образования).
56. Развитие государственной политики занятости населения в регионе.
57. Развитие государственной политики по предотвращению межнациональных конфликтов.
58. Развитие государственной системы поддержки малого предпринимательства в регионе (или муниципальном образовании).
59. Развитие государственной экономической политики в условиях санкций и импортозамещения.
60. Развитие государственно-частного партнерства в сфере реализации инвестиционных проектов в Российской Федерации.
61. Развитие института государственных закупок в Российской Федерации (на конкретном примере).
62. Развитие институциональных основ и механизмов функционирования отраслей экономики (отрасль на выбор студента).
63. Развитие информационно-коммуникационного обеспечения совместной работы органов государственной власти в Российской Федерации.
64. Развитие информационных инструментов реализации государственной политики в социальной сфере (на примере системы здравоохранения, образования и др.).
65. Развитие кадровой политики в органах местного самоуправления.
66. Развитие местных рынков жилья в регионе.
67. Развитие методов оценки эффективности государственной гражданской службы в России и за рубежом.
68. Развитие механизма государственно-частного партнерства в реализации проектов «электронного правительства».

69. Развитие механизмов гражданского участия в государственном (муниципальном) управлении в современной России.
70. Развитие механизмов ипотечного жилищного кредитования в регионе (или муниципальном образовании).
71. Развитие механизмов коммуникаций с общественностью в деятельности органов государственной власти региона.
72. Развитие механизмов коммуникаций с общественностью в деятельности органов местного самоуправления.
73. Развитие механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.
74. Развитие механизмов реализации государственной антикризисной программы в муниципальном образовании.
75. Развитие механизмов регулирования потребительского рынка на уровне муниципалитета.
76. Развитие механизмов управления в сфере охраны окружающей среды в муниципальном образовании.
77. Развитие механизмов управления в сфере туризма на региональном уровне.
78. Развитие механизмов управления в сфере цифровых технологий в экономике и социальной сфере региона.
79. Развитие механизмов управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения.
80. Развитие механизмов управления развитием социальной инфраструктуры муниципального образования.
81. Развитие механизмов управления развитием территории муниципального образования.
82. Развитие механизмов экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе.
83. Развитие мониторинга и контроля при реализации документов государственного стратегического планирования.
84. Развитие муниципального-частного партнерства (на примере сферы деятельности / вида МЧП).
85. Развитие муниципальной молодежной политики.
86. Развитие организационных форм управления финансово-экономической системой муниципального образования.
87. Развитие региональной системы среднего профессионального образования
88. Развитие системы государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды в регионе.
89. Развитие системы здравоохранения на территории муниципального образования
90. Развитие системы кадрового обеспечения системы государственного (или муниципального) управления.
91. Развитие системы организации труда муниципальных служащих.
92. Развитие системы планирования социально-экономического развития региона.
93. Развитие системы подбора кадров государственной и (или) муниципальной службы.
94. Развитие системы предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.
95. Развитие системы социальной защиты детей-сирот в регионе (или муниципальном образовании).
96. Развитие системы социальной защиты малоимущих граждан на уровне региона (или на муниципальном уровне).
97. Развитие системы социальной защиты населения в регионе (или муниципальном образовании).

98. Развитие системы стимулирования и мотивации государственных (или муниципальных) служащих.
99. Развитие системы территориального планирования муниципальных образований.
100. Развитие системы управления благоустройством и озеленением территории в регионе (или муниципального образования).
101. Развитие системы управления в сфере организации, содержанию и ремонта муниципальных систем водоснабжения и канализации.
102. Развитие системы управления в сфере эксплуатации и ремонта жилищного фонда на муниципальном уровне.
103. Развитие системы управления государственной (или муниципальной) собственностью в регионе (или муниципальном образовании).
104. Развитие системы управления жилищно-коммунальным комплексом в регионе (или муниципальном образовании).
105. Развитие системы управления карьерой государственных (или муниципальных) служащих в регионе (или муниципальном образовании).
106. Развитие системы управления конфликтными ситуациями в государственных (или муниципальных) учреждениях.
107. Развитие системы управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (или городском округе).
108. Развитие системы управления муниципальной недвижимостью в городском округе.
109. Развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании.
110. Развитие транспортной инфраструктуры города.
111. Разработка антикризисной программы управления предприятием.
112. Разработка маркетинговой стратегии развития города (на примере муниципального образования).
113. Разработка стратегии развития муниципального образования (на примере муниципального образования).
114. Разработка стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
115. Реализация государственной молодежной политики в регионе.
116. Реализация государственной политики в сфере высшего образования
117. Реализация государственной политики в сфере занятости молодежи на уровне муниципального образования
118. Реализация государственной политики занятости населения на территории муниципального образования
119. Реализация программы социального развития муниципального образования.
120. Регулирование занятости населения в муниципальном образовании
121. Роль цифровизации в системе государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.
122. Роль цифровизации в системе межведомственного и межотраслевого взаимодействия.
123. Совершенствование антикоррупционной политики в современной России (на конкретном примере).
124. Совершенствование взаимодействия общества и государства на платформе «электронного правительства».
125. Совершенствование государственной политики по поддержке молодежного предпринимательства (на конкретном примере).
126. Совершенствование деятельности государственного общеобразовательного учреждения

127. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей
128. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по развитию малого и среднего предпринимательства
129. Совершенствование документооборота в государственных предприятиях (учреждениях).
130. Совершенствование документооборота в государственных структурах в условиях цифровизации.
131. Совершенствование документооборота в органах местного самоуправления.
132. Совершенствование жилищной политики в городском округе / городском поселении (на примере муниципального образования).
133. Совершенствование инвестиционной политики муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования).
134. Совершенствование инфраструктуры социальной сферы села
135. Совершенствование кадровой работы в органах местного самоуправления
136. Совершенствование материально-технического обеспечения учреждений здравоохранения на уровне муниципального образования
137. Совершенствование межбюджетных отношений в системе муниципального управления.
138. Совершенствование механизмов государственного регулирования развития здравоохранения в муниципальном образовании
139. Совершенствование механизмов инфраструктурного развития населенных территорий.
140. Совершенствование организации досуга и культурного отдыха сельского населения.
141. Совершенствование организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
142. Совершенствование организационного обеспечения деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы.
143. Совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления сельских поселений.
144. Совершенствование процесса профессиональной ориентации школьников в условиях сельской школы.
145. Совершенствование процессов утилизации отходов в сельских поселениях.
146. Совершенствование системы использования и контроля ресурсов органами государственного (муниципального) управления.
147. Совершенствование управления затратами на предприятии.
148. Совершенствование управления заемным капиталом организации.
149. Совершенствование управления инновационным развитием муниципального образования.
150. Совершенствование управления капиталом предприятия.
151. Совершенствование управления качеством товаров и услуг.
152. Совершенствование управления прибылью предприятия.
153. Совершенствование управления социальной сферой субъекта федерации (на примере конкретного субъекта федерации).
154. Совершенствование финансовой политики муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования).
155. Территориальный брендинг как инструмент развития региона.
156. Улучшение государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды.
157. Улучшение кадрового обеспечения муниципального управления (на примере муниципального образования).

158. Управление социально-экономическим развитием муниципального района (на примере муниципального образования).

159. Управление финансами муниципальных образований: проблемы и пути их решения

160. Цифровизация в системе принятия и исполнения государственных решений (на примере конкретного органа государственной власти).

2.3. Структура, содержание и объем ВКР

Структура выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление схематично отражена в таблице 1. **Рекомендуемый объем ВКР – 65 страниц основного текста (без списка литературы и приложений).**

Введение предваряет текст работы и представляет собой краткое, емкое изложение основных аспектов работы. Следует отметить, что введение читается первым из всех разделов работы всеми заинтересованными лицами, и по нему составляется первое, трудноизменяемое представление о работе и ее авторе. При подготовке **введения** (итоговый вариант этого элемента ВКР, как правило, оформляется после завершения работы с учетом корректировки первого варианта, формируемого при получении задания, согласно фактическим результатам выполненного исследования) целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

Актуальность исследования обосновывается с позиций того, что во внешней среде происходят изменения, которые обусловлены принятием нормативно-правовых актов в сфере развития государственной и муниципальной политики в различных сферах национальной экономики и/или отрасли, необходимостью разработки управленческих решений, направленных на совершенствование социально-экономических процессов.

Обоснование актуальности темы исследования представляет собой объяснением автором причин по которым выбранная тематика ВКР имеет теоретическое и практическое значение в настоящее время.

Цель исследования определяет направление решения проблемы с помощью разработки и внедрения управленческих решений, рассматривается как результат самостоятельной исследовательской деятельности студента. Цель формулируется в повествовательной форме с использованием существительных форм – «изучение», «описание», «обоснование» и т.п.

Задачи исследования конкретизируют поэтапную реализацию цели исследования; формулируются в следующей форме.

Для достижения поставленной цели в работе (далее перечисление выполненных задач): «изучены», «обобщены», «систематизированы», «проанализированы», «разработаны», «обоснованы» и т.п.

Задач исследования должно быть 3-5, которые условно разделены на три группы – теоретическую, аналитическую и проектную.

Предмет исследования отражается в теме ВКР и может включать: содержание управленческой деятельности, процесс управления организацией, структуру организации и т.д. Предмет исследования – элемент организационно-управленческого механизма деятельности организации, учреждения, предприятия, в отношении которого возникла проблемная ситуация, детально изученная в ходе подготовки работы.

Объект исследования выделяет «поле предметной деятельности» студента в управлении организацией. Указывается юридическое (полное) наименование конкретной организации, на базе которой проводилось исследование, и ее местонахождение, при необходимости - специализация.

Например, объектом исследования предлагается государственная политика на рынке труда Курской области, проводимая Комитетом по занятости населения Курской области, предметом исследования соответственно выступит, деятельность Комитета по

занятости населения Курской области по решению проблем занятости молодежи.

Таблица 1 – Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структурные элементы ВКР	Основные аспекты, характеризующие содержание элемента	
Титульный лист	Оформляется строго по образцу, представленному в <i>приложении 1</i> , является первой страницей работы, номер страницы на титульном листе не проставляется	
Задание на ВКР	Оформляется строго по образцу, представленному в <i>приложении 2</i> , является второй-третьей страницами работы, номер страниц не проставляется	
Содержание	Оформляется строго по образцу, представленному в <i>приложении 3</i> , является четвертой страницей работы, номер страницы проставляется (далее – сквозная нумерация всех страниц работы, включая приложения).	
Введение	Во введении необходимо отразить: актуальность темы исследования; цель и задачи исследования; предмет и объект исследования; методы исследования; основные источники информации, используемые при подготовке работы; структуру и объем работы.	
1. Раздел ВКР	Представляет собой систематизированное изложение теоретических, методических и правовых аспектов (в рамках заявленной темы исследования).	Каждый раздел ВКР должен включать не менее двух подразделов, примерно равных по объему. Объем каждого подраздела должен быть не менее 5-ти страниц.
2. Раздел ВКР	Должен отражать результаты выполненного комплексного анализа объекта исследования (четко соответствующего теме ВКР).	
3. Раздел ВКР	Включает обоснование и содержательную часть авторских предложений, направленных на совершенствование организационно-управленческой деятельности объекта исследования, включая расчетную часть, подтверждающую экономическую и социальную эффективность предложений.	
Выводы и предложения	Краткое изложение основных результатов выполненной работы. Объем – 2-3 страницы.	
Список литературы	Не менее 35 источников литературы.	
Приложения	Размещаются при необходимости.	

Методы исследования. Перечисляются те методы, которыми пользовался студент для решения поставленных в работе задач: теоретические методы, используемые для подготовки теоретического обзора по состоянию проблемы в проводимой государственной или муниципальной политике в различных сферах, социально-экономическом развитии региона или муниципального образования, проводимой кадровой политике в органе государственной власти (местного самоуправления), в государственных (муниципальных) учреждениях, организациях и предприятиях, управления организацией (изучение теоретических источников и нормативно-правовых актов, обобщение подходов к определению понятия, экономико-математические модели, моделирование); эмпирические методы – для анализа проблемной ситуации и разработки проектного

решения.

В ходе написания ВКР студент должен проявить способности в рамках следующих методов и методологии:

- ситуационного анализа систем управления отраслями региональной (муниципальной) экономики, социальной сферы конкретной территории;
- стратегического и оперативного анализа эффективности деятельности региональных социально-экономических объектов,
- деятельности органов власти различных уровней в рамках определенных направлений политики;
- моделей перспективного планирования и организационного моделирования систем управления региональным социально-экономическим развитием, моделей стратегического и оперативного управления и политического развития;
- социологических методов: анкетирование, опрос, тестирование, экспертная оценка (метод Дельфи), контентанализ и др.

Причем материалы, подтверждающие реальность использования метода исследования (например, заполненные анкеты социологического опроса) должны быть размещены в соответствующем приложении.

Указываются только те методы, которые действительно были использованы студентом в процессе исследования.

В тексте введения следует указать **информационную базу исследования** (например: официальные данные Министерства сельского хозяйства РФ, Федеральной службы государственной статистики РФ, годовые отчеты органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и учреждений, нормативная, научная и справочная литература и др.).

Завершающим блоком введения является изложение **структуры и объема работы** (например: работа состоит из введения, трех глав, выводов и предложений, списка использованной литературы, приложений; изложена на 65 страницах компьютерного текста, содержит 20 таблиц, 20 рисунков,

10 приложений, список использованной литературы включает 35 источников).

Основная часть работы, как правило, состоит из трех глав (разделов). Ориентировочный объем каждого раздела должен составлять 15-20 страниц, при этом необходимо соблюдать равнозначность по объему подразделов, включенных в каждый раздел. Например, если первый раздел состоит из 15 страниц и включает 3 подраздела, то каждый из них должен быть в идеале изложен на 5 страницах текста.

Первый раздел носит общетеоретический характер. В нем рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в ВКР проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. В данном разделе проводится также анализ нормативно-правовой базы по теме исследования, основных направлений деятельности органов власти, местного самоуправления, общественных организаций по теме исследования.

Второй раздел имеет аналитический характер. В нем дается организационно-экономическая характеристика объекта, на материалах которого выполняется работа, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов, включая экономико-математические и информационные технологии.

Анализ может включать в себя описание структуры организации, ее функций, нормативно-правовой базы, регулирующей деятельности, финансово-экономических показателей ее функционирования, характеристику персонала, целей, средств и

результатов проводимой политики, объективных характеристик и динамики наблюдаемых социальных, экономических и политических процессов в области государственного и муниципального управления.

Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, определяет проблемы (недостатки) и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения.

Этот раздел работы должен включать сравнительный анализ социально-экономических показателей (иных показателей деятельности объекта исследования) в динамике за прошедшие 3 года, оценку прогрессивности методов управленческих решений в органе государственной власти, степени использования финансовых и кадровых ресурсов.

Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

Второй раздел работы должен быть непосредственно связан с базой преддипломной практики, в нем должны быть представлены результаты проведенных на практике исследований.

Третий раздел является практическим (проектным). В нем студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования проводимой государственной (муниципальной политики) либо совершенствование работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик, экономических (финансовых), иных показателей и т.д.

В данной главе можно уделить внимание узкой проблеме и путям ее решения в пределах темы ВКР, которая может быть индикатором деятельности, существенным фактором развития или сдерживающим фактором для функционирования органа государственной власти или местного самоуправления, реализации политики, технологии государственного (муниципального) управления.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение.

Проектный раздел должен включать обоснование каждого из предложений, описание сущности предложения, количественную оценку мероприятия, характеристику (перечень) работ, организацию внедрения этого мероприятия, ожидаемые результаты.

Выводы и предложения. В заключении необходимо кратко и логически последовательно изложить теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ВКР полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы.

Выводы и предложения не должны принимать форму своеобразного реестра или библиографического описания представляемой работы – это должен быть связный, четкий, компактный текст. Объем составляет примерно 2-3 страницы.

Обратите внимание! На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись.

Требования к стилю и языку изложения. Излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

В тексте академического стиля не принято делать ссылки на себя, но если это необходимо, то следует употреблять «автор полагает», «по мнению автора» или во множественном числе: «мы считаем», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т.д.

Использование в ВКР дословных цитат, цифровых данных, схем, формул,

заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

Следует помнить, что помимо изложенного, в структуру ВКР входит ряд элементов, являющихся обязательными, но не подлежащих брошюровке (эти элементы - перечислены далее – необходимо оформить должным образом, вложить (желательно в файле – с целью обеспечения длительного и надлежащего хранения) в шитую работу после титульного листа:

– **отзыв научного руководителя** (оформляется согласно установленной форме, представленной в *приложении 4*);

– **заключение о проверке работы в системе «Антиплагиат» (предоставляется распечатка с сайта);**

справка о внедрении результатов ВКР в практику (по факту – если работа выполнена по заказу предприятия, справка должна быть оформлена на официальном бланке предприятия (организации) - заказчика).

Таблица 2. Требования (критерии), предъявляемые к уровню оригинальности текста ВКР.

Результаты оценки оригинальности работы, %	Решение о допуске (доработке) к защите
55 и выше	ВКР допускается к защите
менее 55%	ВКР дорабатывается, повторно проверяется на предмет оригинальности и после достижения требуемого уровня оригинальности работы допускается к защите

С целью нивелирования возможных сложностей, связанных с уровнем оригинальности ВКР, рекомендуется осуществлять поэтапную проверку ВКР в системе «Антиплагиат» (допускается промежуточная проверка работы по факту подготовки разделов).

3. Требования к оформлению ВКР

3.1. Общие требования к оформлению записки ВКР

Текст выпускной квалификационной работы выполняется в печатном варианте на одной стороне листа формата А4 (297×210). При этом соблюдаются поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Абзацный отступ 1,25 см от левой границы текста. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер кегля – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине. Расстановка переносов – автоматическая.

Печать текста осуществляется черным цветом. Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование выделения жирным шрифтом, курсивом. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом. Текст выпускной квалификационной работы разделяют на разделы и подразделы. Разделы последовательно нумеруют арабскими цифрами, подразделы – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой, первая означает номер раздела, вторая – подраздел.

Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список литературы начинают с новой страницы. Их заголовки пишут без подчеркивания прописными буквами (заглавными, шрифт полужирный), а подразделов – строчными, за исключением первой заглавной буквы (шрифт полужирный). **Переносы слов в заголовках не допускаются,**

точку в конце не ставят. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя интервалами. Между заголовками раздела и подраздела – один интервал.

Сокращение слов в тексте и заголовках не допускается за исключением общепринятых: тыс., млн, млрд. и др. Узкоспециализированные сокращения, символы, термины необходимо один раз детально расшифровать в скобках после первого упоминания о них, например: ГМП (далее – государственная молодежная политика) и в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с существующими правилами. Например: граммы - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т, секунда - с, минута - мин, затраты труда человеко-час – чел.-ч, человеко-день – чел.-день и т.д. После таких сокращений точку не ставят. Денежные единицы измерения обозначаются, как правило, с точкой - руб., тыс. руб., но миллионы – млн (точка не ставится). Не допускается использовать в тексте математические знаки без цифр, например: \leq (меньше или равно), \neq (не равно), знак № (номер), % (процент); применять в тексте математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины. Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр.

Если в тексте работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической или стоимостной величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения, например 2540, 3210 и 3340 тыс. руб. В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Все страницы выпускной квалификационной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, которые указывают внизу страницы посередине. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа включая все страницы приложения, таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах.

Требования к оформлению таблиц, размещаемых в тексте ВКР. Основная часть цифрового материала оформляется в таблицах, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицей (выравнивание по центру), без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (пример оформления таблиц в тексте ВКР представлен далее).

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной). Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово таблица с указанием ее номера (например, в таблице 1). Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово таблица, ее номер и название указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова Продолжение таблицы и указывают ее номер.

Заголовки столбцов таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки столбцов – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Указывать в заголовке каждой таблицы наименование организации и ее местоположение не следует. Эти реквизиты отмечают во введении и в первом разделе при характеристике организации. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Графу «№ п/п» обычно в таблицу не включают. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт. Межстрочный интервал в таблицах –

одинарный. К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) столбцов или строк таблицы. В случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения помещают в конце заголовка таблицы, выделяя запятой или скобками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в соответствующей графе ставят прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Таблица 1 - Показатели развития физкультуры и спорта в городском округе Балашиха за 2019-2020 гг.

Показатель	Годы	
	2019	2020
Количество систематически занимающихся спортом и физкультурой (чел.), из них:	168500	183562
- спортивные секции при общеобразовательных школах(чел.)	41067	45873
- спортивные секции при учреждениях среднего профессионального образования (чел.)	3987	3804
- спортивные секции при учреждениях высшего профессионального образования (чел.)	1256	1667
Численность лиц занимающихся в специализированных спортивных организациях (ДЮСШ, СДЮШОР) (чел.)	2698	2731

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

Требования к оформлению иллюстраций (рисунков), размещаемых в тексте ВКР. Наряду с таблицами в выпускной квалификационной работе могут быть использованы иллюстрации (схемы, чертежи, графики, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки и т.д.), которые по тексту именуется рисунками. Их озаглавливают и применяют сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах работы. Название рисунка указывают после номера через тире. Слово Рисунок и его название располагают посередине строки (пример оформления рисунков в тексте ВКР представлен далее). При необходимости под иллюстрацией (перед заголовком) помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой (например, Рисунок 1.1). Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 1" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

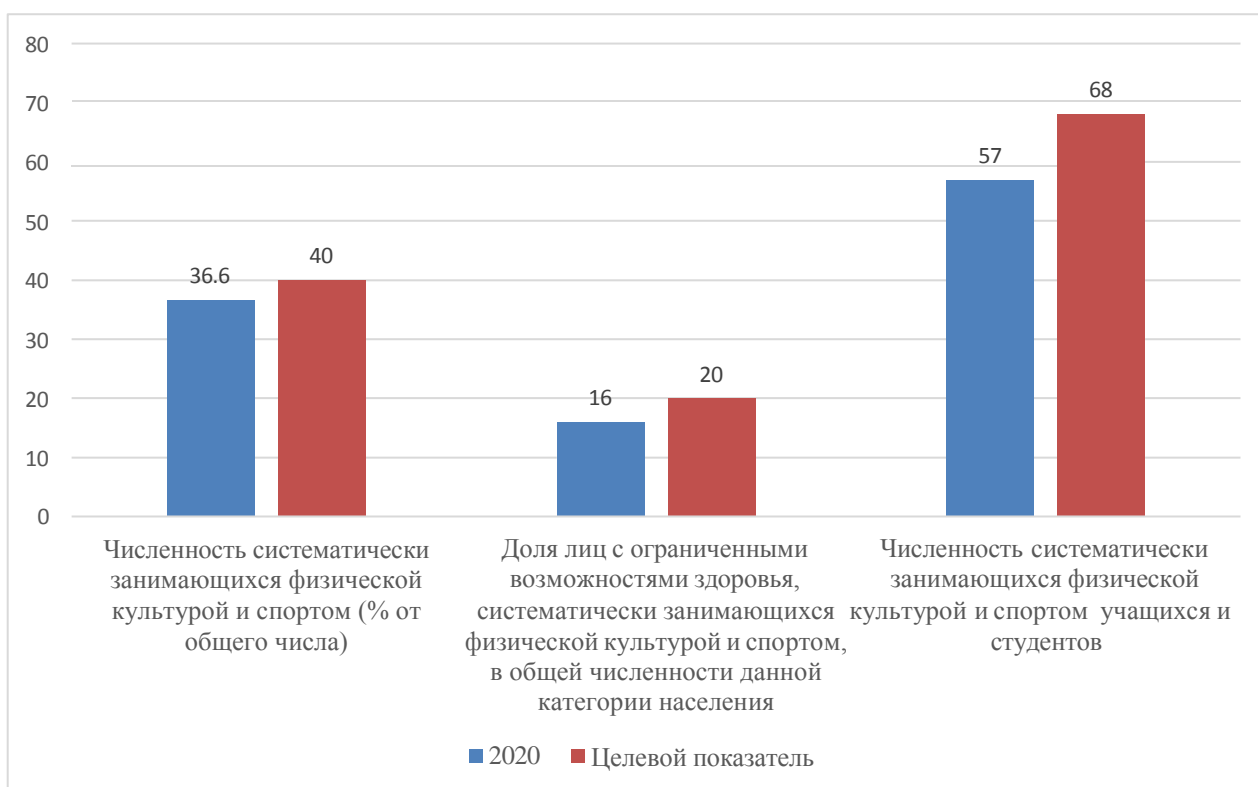


Рисунок 8 – Сравнение индикаторов, реализации программы развития спорта и физической культуры городского округа Балашиха с целевыми показателями, %

Требования к оформлению формул, размещаемых в тексте ВКР. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

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». Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).7 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул Требования к оформлению приложений к ВКР. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программ задач и т.д. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. В содержании допускается либо перечисление всех приложений, имеющихся в работе, либо разовое упоминание слова «Приложения». Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруются арабскими цифрами по принципу сквозной нумерации. Каждое приложение, представленное в иллюстрационном или табличном виде, обозначают без нумерации и слова «Рисунок» или «Таблица», но с обязательным указанием ее названия.

Пример:

Приложение 1

Система показателей, используемая для оценки уровня конкурентоспособности товаров

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Требования к брошюровке ВКР. ВКР следует сброшюровать в твердый переплет согласно примеру (допускается вариативность), представленному на рисунке, расположенном справа.



3.2. Требования к оформлению цитат и списка литературы

Цитирование необходимо в случае, если при подготовке ВКР вы используете чужие идеи или слова. Например, необходимо использовать корректное цитирование в следующих ситуациях: при использовании цитат; при перефразировании идей; в случае использования идей, уже ранее высказанных; при упоминании чужой работы; в случае, когда какая-либо работа оказала существенное влияние на формирование ваших собственных идей.

Оформление цитат. В ВКР следует применять затекстовые ссылки, оформляемые в тексте работы с помощью отсылок, размещаемых в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы (библиографическом описании источников, используемых при подготовке ВКР) и страницы цитируемого текста. Например: [20, с. 56]. Отсылки оформляются единообразно по всему тексту работы. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяют точкой с запятой. Например: [20, с. 56]; [28, с. 196] или [20; 28].

Правила повторного (последовательного) цитирования. При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или «Ibid» (для источников на языках с латинской графикой). Если источник тот же, но меняется страницы, то к слову «Там же» добавляется номер страницы. Например: [Там же. С. 56] или [Ibid. P. 56] (следует обратить внимание – после «Там же» ставится точка, страницы обозначается с заглавной «С.», а не сточной, как в основной ссылке).

При отсылке не к первоисточнику (в случае, если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу) приводят слова «Цит. по:». Например: [Цит. по: 20, с.28]. **Упоминание чьих-то взглядов в отсылке.** Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке используются слова

«Приводится по:». Например: [Приводится по: 20, с. 28].

Оформление списка литературы (библиографического описания источников). При оформлении списка литературы, используемой при подготовке ВКР, следует

руководствоваться следующими примерами и комментариями.

1. Библиографическое описание — книги, учебные пособия

Один-три автора:

Ракитина, И.С. Государственные и муниципальные финансы. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / И.С. Ракитина, Н.Н. Березина. – М.: Юрайт, 2018. – 375с.

Четыре и более авторов:

Государственное и муниципальное управление. В 2 ч. Ч.1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева и др. – М.: Юрайт, 2019. – 276 с.

2. Библиографическое описание — статья

Андрианова, И. А. Особенности PR-технологий в государственном и муниципальном управлении / И. А. Андрианова, А. А. Жучкова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2020. — № 49 (339). — С. 492-494.

— URL: <https://moluch.ru/archive/339/76134/> (дата обращения: 08.08.2021).

3. Библиографическое описание — сборник материалов (докладов) конференции, тезисы докладов, материалы конференции Актуальные вопросы государственного и муниципального управления

[Электронный ресурс]: сб. статей всерос. научно-практич. конф. (г. Пермь, 30 мая 2019 г.) / гл. ред. Д. Г. Красильников; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. – Электрон. дан. – Пермь, 2019. – 5,01 Мб; 153 с. – Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/sborniki/aktualnye-voprosy-gosudarstvennogo-imunicipalnogo-upravleniya.pdf>.

4. Библиографическое описание — нормативные документы

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс»

Дефис используется при написании сложных слов: экономико- математический, черно-белый. **Тире**: «короткое» применяется, например, при указании диапазона дат: 1948–1952 или, как было указано выше, при указании диапазона страниц; «длинное» используется как знак предписанной пунктуации в библиографическом описании.

5. Библиографическое описание — справочники, словари

Бизнес в Санкт-Петербурге: справочник предпринимателя. СПб.: Информ.-изд. агентство «Лик», 2018. – 238 с.

Ширшов Е.В. Информационно-педагогические технологии: ключевые понятия: словарь / под ред. Т.С. Буториной. Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 253 с.

6. Библиографическое описание — том из многотомного издания

Антология русской философии: в 3 т. Т. 1 / С.-Петерб. гос. ун-т, Филос. фак., С.-Петерб. фил. Рос. тамож. акад. им. В.В. Бобкова, С.-Петерб. ун-т МВД России, Акад. гуманитар. наук; редкол.: А.Ф. Замалаев [и др.]. СПб.: Сенсор, 2000. – 639 с.

Фицджеральд Ф. Избранные произведения: в 3 т.: пер. с англ. Т. 1.

М.:худож. лит., 2009. – 445 с.

7. Библиографическое описание – обзоры

Экономические обзоры ОЭСР. Российская Федерация, 2005 / Центр по сотрудничеству по странам с переходной экономикой, Орг. экон. сотрудничества и развития. М.: ЦИСН, 2005. – 218 с.

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: анализ. Обзор, апр. 2009 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М.: ИМЭМО, 2009. – 42 с.

8. Библиографическое описание – электронные ресурсы

Сайт: Правительство России [сайт]. URL: <http://government.ru/> (дата

обращения: 15.11.2021).

Статья в электронном журнале:

Леметти Ю.А. Социально-демографические проблемы устойчивого развития сельских поселений региона // Современные проблемы науки и образования. – 2019. – № 6. URL: <http://science-education.ru/ru/article/view?id=16088> (дата обращения: 10.12.2021).

Нормативные документы:

О внесении изменения в статью 47 Федерального конституционного закона "О референдуме Российской Федерации": Федеральный конституционный закон от 06.04.2015 № 2-ФКЗ (одобрен Государственной Думой РФ 27.03.2015; одобрен Советом Федерации 01.04.2015). URL: <http://government.ru/docs/all/101713/> (дата обращения: 18.11.2021).

4. Процедура подготовки, предварительной защиты и защиты ВКР

4.1. Организационно-управленческие аспекты подготовки ВКР

Перечень основных этапов подготовки ВКР к защите представлен в таблице 2.

Подготовка ВКР. ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, **написанное лично выпускником** под руководством руководителя, свидетельствующее о формировании общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи.

Выпускающая кафедра (кафедра «Управление») ежегодно совместно с представителями организаций-работодателей, а также с учетом научных интересов кафедры и студентов, разрабатывает (актуализирует) примерный перечень тем ВКР и доводит его до сведения студентов путем размещения информации на сайте академии в сети «Интернет» на информационном портале кафедры и на доске объявлений кафедры.

Студент обязан выбрать тему ВКР не позднее 1 декабря завершающего учебного года обучения и подать личное заявление на имя директора института о закреплении темы. При этом, он имеет право выбрать одну из предложенных кафедрой тем ВКР или предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки. При рассмотрении инициативной темы ВКР студента заведующий кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать.

Наряду с изложенным выбор темы ВКР может быть обусловлен реальными потребностями государственного и муниципального управления в различных сферах, формулировка которых (в виде приоритетных задач организации, требующих решения) оформляется в форме Заявки, примерный формат которой отражен в *приложении 5*. В случае если, ВКР выполняется по Заявке после достижения цели и задач исследования следует оформить (в случае, если результаты выполненной студентом работы согласуются с обозначенными в Заявке задачами и в полной мере удовлетворяют потребности заказчика) Справку о внедрении (произвольная форма с указанием конкретных разработок студента, внедренных в производственно- хозяйственную и управленческую деятельность предприятия).

На основании заявлений студентов, подписанных заведующим кафедрой, кафедра совместно с деканатом разрабатывает проект приказа ректора о закреплении тем ВКР за студентами, назначении руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов.

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой. Изменение или уточнение темы ВКР студентов утверждается заведующим кафедрой и оформляется приказом ректора университета.

Таблица 2 – Этапы подготовки ВКР к защите

Этапы и разделы подготовки ВКР	Временные рамки	
	начало	завершение
Этап 1. Задание на ВКР		
Этап 2. Подготовка разделов записки ВКР		
2.1. Теоретическое обоснование темы исследования		
Этапы и разделы подготовки ВКР	Временные рамки	
	начало	завершение
2.2. Комплексный анализ современного состояния и перспектив развития объекта исследования (название раздела корректируется согласно специфике выбранной темы)		
2.3. Предложения по совершенствованию, проектные предложения (в рамках заявленной темы исследования)		
2.4. Выводы и предложения		
2.5. Список литературы		
2.6. Приложения		
2.7. Введение		
Этап 3. Подготовка ВКР к защите		
3.1. Оформление записки ВКР		
3.2. Подготовка доклада и презентации результатов исследования		
3.3. Предварительная защита ВКР	строго за месяц до защиты	
3.4. Корректировка (доработка) ВКР, доклада и презентации в соответствии с результатами предварительной защиты	в течение недели после предварительной защиты	
3.5. Проверка работы в системе «Антиплагиат»		
3.6. Представление ВКР на кафедру	не менее, чем за 15 дней до	
3.7. Представление окончательного варианта ВКР на кафедру	не менее, чем за 7 дней до защиты	
3.8. Представление ВКР в деканат	не менее, чем за 2 дня до защиты	

Непосредственное руководство ВКР осуществляет **руководитель, в обязанности которого входит:**

- консультирование студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- разработка задания на подготовку ВКР;
- оказание помощи в подготовке плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о соблюдении студентом графика выполнения ВКР;
- консультирование студента при подготовке презентации и доклада для защиты работы;
- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;
- предоставление письменного отзыва на работу с указанием предварительной

оценки.

Временные рамки (точные даты) устанавливаются ежегодно исходя из фактического календаря.

Консультант ВКР (в случае назначения) обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования, подборе литературы и фактического материала;
- давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса.

Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем, и **представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 20 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.**

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв. В отзыве руководитель выпускной квалификационной работы указывает: соответствие содержания выпускной квалификационной работы целевой установке; научный уровень, полноту, качество и новизну разрабатываемой темы; степень самостоятельности, инициативы и творчества студента; умение работать с литературой и источниками; умение производить расчеты и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы; области использования выпускной квалификационной работы. В выводах определяется уровень подготовки студента, степень соответствия выпускной квалификационной работы требованиям стандартов и возможность её представления к защите.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты.

ВКР в обязательном порядке проверяется ответственным должностным лицом деканата в **системе «Антиплагиат»** с получением заключения по установленной форме. Результаты проверки работы оформляются интернет- сервисом «Антиплагиат.Ру» автоматически в виде таблицы, в которой подтверждается факт отсутствия или наличия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками. Заключение, содержащее итоговую оценку оригинальности текста (процент оригинального текста в работе), подписывается

ответственным лицом и передается студенту.

Выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается (студентом и руководителем) и **представляется студентом** вместе с отзывом руководителя и заключением по заимствованию **секретарю экзаменационной комиссии не позднее, чем к исходу рабочего дня, предшествующего защите ВКР.**

Секретарь регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты и расписывается в ее получении. **Если студент не представил ВКР секретарю до истечения 17час.30 минут предшествующего защите дня, он к защите не допускается.**

4.2. Процедура предварительной защиты ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите **не позднее, чем за 1 месяц до защиты** проводится (в обязательном порядке) **предварительная защита работы**. Сроки проведения предварительной защиты ВКР (исходя из фактического календаря) устанавливаются заведующим кафедрой. График предварительной защиты (с указанием даты, времени, аудитории и ФИО студентов) доводится до обучающихся за 2 недели посредством размещения на информационном стенде кафедры.

Порядок проведения предварительной защиты ВКР. Для проведения предварительной защиты заведующим кафедрой формируется комиссия, в состав которой

входят члены выпускающей кафедры. В обязанности комиссии входит:

- оценка степени готовности ВКР к защите;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите.
- Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании комиссии.

Студент обязан к предварительной защите подготовить:

- записку ВКР (не сброшюрованную) в объеме, позволяющем доказать, что уровень готовности работы (на день предзащиты) составляет не менее 90% (допустимы незначительные недоработки);
- презентацию основных результатов исследования (в печатном виде – в количестве не менее 5 экземпляров);
- доклад, освещающий основные результаты выполненного исследования.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Студенты, не прошедшие предварительную защиту ВКР к официальной защите ВКР не допускаются.

4.3. Требования к подготовке публичной защиты ВКР (доклад, презентация)

Публичная защита во многом определяет итоговый результат аттестационного испытания, что определяет ее значимость и обуславливает необходимость детальной и конструктивной подготовки.

Обязательными элементами подготовки к публичной защите являются:

- подготовка доклада, освещающего основные результаты выполненного исследования;
- подготовка презентации основных результатов исследования (с обязательным представлением каждому члену комиссии печатного варианта слайдов презентации, оформленного согласно установленным требованиям (в части обязательных элементов) и рекомендациям);
- психологическая адаптация (самоорганизация и самонастрой) к публичному представлению результатов исследования;
- соблюдение соответствующего статусу мероприятия дресс-кода, подразумевающего деловой стиль в одежде, сопровождаемый опрятностью и аккуратностью;
- соблюдение этики поведения.

Общие рекомендации по подготовке доклада.

Доклад, освещающий основные результаты выполненного исследования, должен быть кратким, емким, четко структурированным и информативным.

Рекомендуется при подготовке доклада придерживаться следующей структуры:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) современное состояние исследуемого вопроса (применительно к объекту исследования);
- 3) выявленные проблемные аспекты (в рамках темы и предмета исследования);
- 4) принципиальные положения (рекомендации автора, направленные на решение выявленных проблем), выносимые на защиту ВКР.

При подготовке текста доклада следует руководствоваться рекомендуемой

продолжительностью выступления – 7 минут. Больший удельный вес (порядка 70-80%) доклада следует уделить освещению основных результатов выполненного исследования с акцентом на принципиальных положениях, выносимых на защиту.

Презентация. Пример титульного листа презентации представлен в *приложении 6*. Общую информацию о ВКР (цель, задачи, предмет, объект и т.д.) необходимо представить в виде первого (информационного слайда) презентации, макет которого, отражен в *приложении 7*. Количество слайдов (рекомендуемое) – 8-10. Вся информация, представляемая на слайдах, должны быть информативна и наглядна, не следует «перегружать» слайды чрезмерно большим количеством информации. При подготовке презентации необходимо помнить о том, что наряду с трансляцией слайдов, каждому члену экзаменационной комиссии следует представить сброшюрованный печатный вариант презентации.

4.4. Процедура защиты ВКР

Защита ВКР проводится в установленном графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки. Начало работы государственной экзаменационной комиссии – 9⁰⁰.

Защита ВКР является открытым мероприятием, для оптимальной работы комиссии всем студентам (а также желающим присутствовать на защите) необходимо обеспечить свое присутствие в аудитории, где осуществляется защита, за 15 минут до начала работы комиссии.

Процедура защиты ВКР включает следующие этапы:

- 1) председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет о начале защиты ВКР и приглашает (объявляя фамилию, имя, отчество и тему работы) на защиту обучающихся согласно сформированному графику защиты;
- 2) обучающийся, во время объявления о защите раздает каждому члену комиссии печатный вариант презентации, после чего начинает представлять комиссии свой доклад, сопровождаемый показом слайдов;
- 3) после доклада следуют вопросы обучающемуся от каждого члена комиссии (строго по теме исследования), ответы на которые должны быть краткими и по существу;
- 4) далее секретарь государственной экзаменационной комиссии (или, в случае личного присутствия на защите, научный руководитель) зачитывает отзыв на ВКР;
- 5) после прочтения отзыва (в случае отсутствия спорных вопросов и конфликта интересов) председатель государственной экзаменационной комиссии (заместитель председателя) объявляет о завершении защиты.

4.5. Критерии оценивания результатов защиты ВКР

Результаты защиты ВКР оцениваются по пятибалльной системе оценки знаний и определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя за качество ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

В университете в качестве критериев оценки результатов защиты ВКР устанавливаются следующие:

- **оценка «отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу,

которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. При этом работа должна быть написана грамотным литературным языком, тщательно выверена, оформление должно соответствовать действующим стандартам, сопровождаться достаточным объёмом табличного и графического материала, иметь положительные отзывы научного руководителя. При её защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует иллюстративный материал, дает чёткие и аргументированные ответы на поставленные членами ГЭК вопросы.

– **оценка «хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами; при этом анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. Работа должна иметь положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При её защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

– **оценка «удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения материала, анализ источников подменены библиографическим образом, документальная основа работы представлена недостаточно, проведенное исследование содержит поверхностный анализ и недостаточно критический разбор материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При её защите студент показывает слабое знание вопросов темы, проявляет неуверенность, во время доклада использует не корректно составленный иллюстративный материал, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

– **оценка «неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную 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 работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен иллюстративный материал.

5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний обучающихся из числа лиц с органическими возможностями здоровья

Университет устанавливает следующие особенности проведения государственных аттестационных испытаний обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями.

По письменному заявлению обучающегося, поданному в деканат за три месяца до начала государственных аттестационных испытаний, продолжительность сдачи обучающимся государственного аттестационного

испытания увеличивается по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут;

В зависимости от письменно заявленных в соответствующий деканат за три месяца до начала государственных аттестационных испытаний и документально подтвержденных индивидуальных особенностей обучающихся **Университет обеспечивает выполнение следующих требований** при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) оформление записки ВКР выполняется обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

ПРИЛОЖЕНИЯ



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
**«Российский государственный университет народного
хозяйства имени В.И. Вернадского»**

Университет Вернадского

Институт Развития сельских территорий
Кафедра Территориального планирования и управления

УТВЕРЖДАЮ:
допустить к защите

зав. кафедрой _____ О.В. Бондаренко
«___» _____ 2025 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Совершенствование муниципальной молодежной политики

Студентка: Иванов Иван Иванович
Направление подготовки 38.03.04 ГМУ
Руководитель: Иванов Иван Иванович



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
**«Российский государственный университет народного
хозяйства имени В.И. Вернадского»**

Университет Вернадского

УТВЕРЖДАЮ «___» _____ 2025г.

Институт управления сельскими
территориями

Кафедра территориального управления и
планирования

Зав.кафедрой: _____ О.В.Бондаренко

Руководитель: _____ И.И. Иванов

Задание принял к исполнению
«___» _____ 2024г.

Студент: _____ Иванов И.И.

ЗАДАНИЕ

по подготовке выпускной квалификационной работы

Студенту Иванову Ивану Ивановичу

Тема работы Совершенствование муниципальной молодежной политики

утверждена приказом по университету № ___ от «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные к выпускной квалификационной работе: бухгалтерская и финансовая отчетность предприятия за 2022-2024гг., документация отдела кадров, учебная и научная литература, периодические издания

Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы:

Введение

1. Теоретико-правовые аспекты становления и развития молодежной политики
 - 1.1. Основные направления государственной молодежной политики России
 - 1.2. Организационно-правовые аспекты молодежной политики России
2. Анализ государственной молодежной политики в муниципальном образовании Орехово-Зуевский городской округ Московской области
 - 2.1. Состояние молодежной политики в Орехово-Зуевском городском округе Московской области
 - 2.2. Основные проблемы молодежной политики в муниципальном образовании
3. Совершенствование молодежной политики в муниципальном образовании
 - 3.1. Основные направления совершенствования муниципальной молодежной политики
 - 3.2. Прогноз эффективности реализации предлагаемых мероприятий

Заключение
Список использованной литературы
Приложения

Перечень основного иллюстрационного (графического) материала):

Таблица 1 -

Рисунок 1 -

Консультанты по выпускной квалификационной работе с указанием относящихся к ним разделов:

а) _____

б) _____

в) _____

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Теоретико-правовые аспекты становления и развития молодежной политики в Российской Федерации.	8
1.1 Цели, задачи и основные направления государственной молодежной политики.	8
1.2 Организационно-правовые аспекты молодежной политики.	18
2 Реализация государственной молодежной политики в муниципальном образовании Орехово-Зуевский городской округ Московской области.	34
2.1 Анализ состояния молодежной политики в Орехово-Зуевском городском округе Московской области.	34
2.2 Основные проблемы в реализации молодежной политики в муниципальном образовании Орехово-Зуевский городской округ Московской области.	55
3 Пути совершенствования молодежной политики в муниципальном образовании Орехово-Зуевский городской округ	59
3.1 Определение основных направлений и мероприятий по совершенствованию муниципальной молодежной политики.	59
3.2 Прогноз эффективности реализации предложенных мероприятий.	66
Заключение.	71
Список используемых источников	74
Приложения.	78



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
**«Российский государственный университет народного
хозяйства имени В.И. Вернадского»**

Университет Вернадского

КАФЕДРА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ:

**«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ (НА ПРИМЕРЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ)»**

Студент: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
Научный руководитель: д.э.н., профессор ПЕТРОВ
ПЕТР ПЕТРОВИЧ

Цель исследования	
Задачи исследования	
Предмет исследования	
Объект исследования	
Основные результаты исследования	

