

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Кафедра «Государственного и муниципального управления»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)**

**по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»**

профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Методические рекомендации рассмотрены и
утверждены на заседании кафедры ГМУ
«17» февраля 2017 года, протокол № 7

Москва

2017

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	4
1.1. Цели и задачи выполнения бакалаврской работы	4
1.2. Компетенции, формируемые у студентов в результате выполнения выпускной квалификационной работы	5
1.3. Организация выполнения студентами выпускной квалификационной работы.....	14
Раздел 2. Выбор и закрепление тем бакалаврских работ	13
Раздел 3. Структура и содержание бакалаврской работы.....	14
Раздел 4. Оформление бакалаврской работы	19
Раздел 5. Руководство и контроль за выполнением бакалаврской работы	24
Раздел 6. Подготовка к защите и защита бакалаврской работы.....	26
Раздел 7. Рекомендуемые критерии оценки бакалаврской работы.....	29

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 (в ред. Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.04.2016 № 502), ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным Министерством образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327 и Положении о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся в автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» государственная итоговая аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы определяются высшим учебным заведением.

Бакалаврская работа - это заключительный этап образовательного процесса, который носит учебно-исследовательский характер и выполняется студентами, завершающими обучение в АНО ВО «НИФРУ» по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Бакалаврская работа, как правило, представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранного студентом профиля подготовки и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. При выполнении бакалаврской работы студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по общетеоретическим и специальным дисциплинам, углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые навыки в самостоятельной научной работе.

Бакалаврская работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные в институте теоретические и прикладные знания для творческого решения практических задач, стоящих перед предприятиями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи в избранной области управленческой науки.

Студент в бакалаврской работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной и общепринятой управленческой, экономической, финансовой и бухгалтерской терминологией.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Цели и задачи выполнения бакалаврской работы

Целями бакалаврской работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и профилю подготовки;
- применение этих знаний при решении конкретных задач в области управления государственной и муниципальной собственностью, общих вопросов государственного и муниципального управления, оптимизации деятельности предприятий, мировых интеграционных процессов;
- формирование навыка проведения исследовательской работы;

Основные задачи бакалаврской работы:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности государственного и муниципального управления, экономических и учетных категорий, проблем по избранной теме выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования по теме;
- умение применять положения законодательных нормативных актов в практической деятельности;
- глубокое понимание теории в решении проблем исследуемой темы;
- умение систематизировать и обстоятельно анализировать данные, полученные из статистических сборников, отчетных материалов, периодической и специальной литературы;
- применение (обобщение) всего комплекса знаний, полученных за время обучения в институте.

К написанию выпускной квалификационной работы допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана.

Бакалаврская работа является выпускной квалификационной работой, на основании которой государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации (степени) – «Бакалавр» по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Работа выполняется студентом самостоятельно в соответствии с заданием.

Критериями оценки бакалаврской работы являются:

- научный уровень, отвечающий требованию подготовки бакалавра, глубокое освещение основных вопросов темы, значение выполненной работы для практики;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов учебной и производственной практик;
 - творческий подход к разработке темы;
 - правильность и научная обоснованность выводов;
 - стиль изложения;
 - аккуратность оформления бакалаврской работы;
- степень профессиональной подготовленности выпускника, проявившаяся как в содержании бакалаврской работы, так и в процессе ее защиты.

Бакалаврская работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Студент-выпускник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Студент-выпускник должен провести самостоятельный поиск и анализ научных положений и сделать авторские выводы. Такие выводы формируются на основе изучения различных источников, в том числе практических, а также логического мышления самого студента.

Студент должен самостоятельно обобщать полученную информацию, анализировать практику применения законодательства, российских и зарубежных стандартов в области управления, отчетности, аудита, финансового и экономического анализа, формулировать выводы на основе собственной позиции.

1.2. Компетенции, формируемые у студентов в результате выполнения выпускной квалификационной работы

В результате выполнения бакалаврской работы обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты		
	должны знать:	уметь:	Владеть навыками:
Базовый уровень-1 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)	знать: Приемы поиска и анализа экономической и финансовой информации, необходимой для решения профессиональных задач <u>З (ОПК-2)-1-1;</u> знать: способы использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности <u>З (ОПК-2)-1-2;</u> принципы создания информационных и аналитических систем как локальных, так и распределенных для решения	уметь: находить и анализировать финансово-экономическую информацию, необходимую для решения профессиональных задач <u>У(ОПК-2)-1-1;</u> уметь: использовать нормативные документы в профессиональной деятельности <u>У(ОПК-2)-1-2;</u> анализировать результаты воздействия законов и подзаконных актов в области финансового и налогового права на	владеть навыками: поиска нормативно-правовых актов, необходимых для решения профессиональных задач <u>В (ОПК-2)-1-1;</u> владеть навыками: анализа финансово-экономической информации и данных для решения профессиональных задач <u>В (ОПК-2)-1-2;</u> Владеть навыками поиска и анализа базовых правовых документов и др. данных в

	<p>профессиональных задач <u>З (ОПК-2)-1-3</u>; технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения данных для решения профессиональных задач <u>З (ОПК-2)-1-4</u>; Обрабатывать Экономические и финансовые экспериментальные данные; <u>З (ОПК-2)-1-5</u>; Количественные и качественные методы анализа данных, среды, процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти, и институтов гражданского общества. <u>З (ОПК-2)-1-6</u></p>	<p>область своей профессиональной деятельности <u>У(ОПК-2)-1-3</u>; видеть взаимосвязь и взаимовлияние правового регулирования в области финансово-экономических отношений и своей профессиональной деятельности <u>У(ОПК-2)-1-4</u>; создавать объекты БД с помощью СУБД MS Access <u>У(ОПК-2)-1-5</u>; использовать программу 1С: «Бухгалтерия предприятия» для обработки баз данных <u>У(ОПК-2)-1-6</u>;</p>	<p>области финансово-экономической деятельности хозяйствующего субъекта <u>В (ОПК-2)-1-3</u>; навыками использования специальной терминологии для решения профессиональных задач <u>В (ОПК-2)-1-4</u>; навыками работы с инструментальными средствами проектирования баз данных для решения профессиональных задач <u>В (ОПК-2)-1-5</u>; навыками проектирования баз данных для решения профессиональных задач <u>В (ОПК-2)-1-6</u></p>
<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Повышенный уровень-2</p>	<p>знать: особенности применения финансово-правовых документов и др. Экономической информации и данных информацию для решения конкретной профессиональной ситуации <u>З (ОПК-2)-2-1</u>; знать: основные пробелы и противоречия действующего российского финансового и налогового законодательства, а также практики его применения <u>З (ОПК-2)-2-2</u>; Как использовать</p>	<p>уметь: использовать анализируемую информацию для решения конкретной профессиональной ситуации <u>У(ОПК-2)-2-1</u>; уметь: исследовать нормативные акты для выявления пробелов и существующих проблем в современном финансовом и налоговом законодательстве <u>У(ОПК-2)-2-2</u>; Анализировать результаты воздействия законов и подзаконных актов</p>	<p>владеть: навыками исследовательской деятельности в области экономики и финансов <u>В (ОПК-2)-2-1</u>; владеть: навыками систематизации информации, знаний, полученных в результате анализа финансово-экономической информации <u>В (ОПК-2)-2-2</u>; Владеть навыками более глубокого анализа нормативного материала в области финансового и налогового права,</p>

	<p>найденные и проанализированные нормативные документы в области финансового и налогового права (законы и подзаконные акты) в своей профессиональной деятельности <u>З (ОПК-2)-2-3;</u></p> <p>Как использовать найденные и проанализированные дополнительные экономические материалы в своей профессиональной деятельности <u>З (ОПК-2)-2-4;</u></p> <p>технологии поиска и получения информации в СПС КонсультантПлюс <u>З (ОПК-2)-2-5;</u></p> <p>принципы работы экономических информационных систем на примере системы бизнес-планирования Project Expert <u>З (ОПК-2)-2-6.</u></p>	<p>в области финансового и налогового права на область своей профессиональной деятельности <u>У(ОПК-2)-2-3;</u></p> <p>Видеть взаимосвязь и взаимовлияние правового регулирования в области финансово-экономических отношений и своей профессиональной деятельности <u>У(ОПК-2)-2-4;</u></p> <p>применять современные информационные технологии для решения поиска и обработки экономической информации и оформления документов <u>У(ОПК-2)-2-5;</u></p> <p>использовать программу 1С: «Бухгалтерия предприятия» для обработки баз данных <u>У(ОПК-2)-2-6.</u></p>	<p>взаимосвязи данного материала с нормативным материалом других отраслей права, анализом последствий принимаемых управленческих решений в свете профессиональной деятельности <u>В (ОПК-2)-2-3;</u></p> <p>навыками решения прикладных задач с помощью Project Expert информации <u>В (ОПК-2)-2-4;</u></p> <p>навыками работы с инструментальными средствами проектирования баз данных информации <u>В (ОПК-2)-2-5;</u></p> <p>навыками проектирования баз данных информации <u>В (ОПК-2)-2-6.</u></p>
--	---	--	---

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты		
	должны знать:	уметь:	Владеть навыками:
<p>Базовый уровень-1</p> <p>способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)</p>	<p>знать:</p> <p>Принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений организаций различных организационно-правовых форм</p>	<p>уметь:</p> <p>находить и анализировать финансово-экономическую информацию, необходимой для составления финансового плана организации <u>У(ПК-21)-1-1;</u></p> <p>уметь:</p> <p>использовать</p>	<p>владеть навыками: поиска нормативно-правовых актов, необходимых для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными</p>

	<p>собственности <u>З (ПК-1)-1-1;</u> знать: Совокупность финансово-экономических отношений в процессе формирования, распределения и финансовых планов организаций <u>З (ПК-21)-1-2;</u> Теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России для составления налоговой нагрузки (налоговых планов) организаций различных организационно-правовых форм собственности <u>З (ПК-21)-1-3;</u> Принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса для составления финансово-бюджетной политики государственных и муниципальных организаций <u>З (ПК-21)-1-4;</u> Цели, инструменты и проблемы реализации бюджетно-налоговой политики государства в свете составления финансовых планов организаций <u>З (ПК-21)-1-5;</u> Знать основные составляющие финансового плана организации и</p>	<p>нормативные документы в профессиональной деятельности для составления финансовых планов организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-1-2;</u> анализировать результаты воздействия законов и подзаконных актов в области финансового и налогового в целях составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-1-3;</u> видеть взаимосвязь и взаимовлияние правового регулирования в области финансово-экономической политики на уровне предприятия и государства в целом <u>У(ПК-21)-1-4;</u> Характеризовать систему налогообложения, анализировать ситуацию в сфере</p>	<p>финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-1-1;</u> владеть навыками: анализа финансово-экономической информации для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-1-2;</u> Качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое</p>
--	--	---	--

	<p>способы грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-1-6</u></p>	<p>налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для составления финансового плана организации <u>У(ПК-21)-1-5;</u> Характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами <u>У(ПК-21)-1-6;</u></p>	<p>регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-1-3;</u> навыками использования специальной терминологии для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-1-4;</u> навыками работы с инструментальными средствами проектирования баз данных для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-1-5;</u> Приемами оценки сложившейся налоговой системы РФ <u>В (ПК-21)-1-6</u></p>
<p>способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и</p>	<p>знать: особенности применения финансово-правовых документови др. Экономической информации для составления финансового плана</p>	<p>уметь: использовать анализируемую финансово-экономическую информацию для составления финансового плана организации и</p>	<p>владеть: навыками исследовательской деятельности в области экономики и финансов для составления финансового плана организации и</p>

<p>местного самоуправления Повышенный уровень-2</p>	<p>организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-2-1;</u> знать: основные пробелы и противоречия действующего российского финансового и налогового законодательства, а также практики его применения для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-2-2;</u> Принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ З</p>	<p>осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-2-1;</u> уметь: исследовать нормативные акты для выявления пробелов и существующих проблем в современном финансовом и налоговом законодательстве для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-2-2;</u> Сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок <u>У(ПК-21)-2-3;</u> Видеть взаимосвязь и взаимовлияние правового регулирования в области финансово-экономических отношений и своей профессиональной деятельности для составления финансового плана</p>	<p>осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-2-1;</u> владеть: навыками систематизации информации, знаний, полученных в результате анализа финансово-экономической информации для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-2-2;</u> Владеть навыками более глубокого анализа нормативного материала в области финансового и налогового права, взаимосвязи данного материала с нормативным материалом других отраслей права, анализом последствий принимаемых управленческих решений в свете профессиональной</p>
--	--	---	--

	<p><u>(ПК-21)-2-3;</u> Структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-2-4;</u> технологии поиска и получения информации в СПС КонсультантПлюс для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-2-5;</u> Содержание межбюджетных отношений и проблемы их реализации на различных уровнях бюджетной системы для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами,</p>	<p>организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-2-4;</u> применять современные информационные технологии для решения поиска и обработки экономической для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-2-5;</u> Формулировать проблемы развития городского хозяйства и разрабатывать алгоритм их решения для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>У(ПК-21)-2-6.</u></p>	<p>деятельности <u>В (ПК-21)-2-3;</u> Основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-2-4;</u> Экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-2-5;</u> Методологией, принципами и технологиями управления в сфере городского</p>
--	---	--	--

	<p>осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>З (ПК-21)-2-6.</u></p>	<p>хозяйства для составления финансового плана организации и осуществления грамотного взаимодействия с налоговыми и иными финансовыми органами, осуществляющими государственно-финансовое регулирование в РФ <u>В (ПК-21)-2-6.</u></p>
--	---	--

1.3. Организация выполнения студентами выпускной квалификационной работы

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен пройти последовательно следующие этапы:

1. Выбор объекта исследования, на материалах которого будет выполняться работа;

2. Определение темы исследования.

Тема выбирается из перечня выпускных квалификационных работ утвержденного кафедрой по профилю подготовки.

Студент имеет право предложить авторскую тему с ее обоснованием (в произвольной форме, на отдельном листе).

3. Написание заявления с просьбой о закреплении темы и научного руководителя (см. Приложение 1).

4. В течение трех недель с момента назначения научного руководителя студент предоставляет ксерокопию подписанного научным руководителем Задания на кафедру. В Задании отражается объект исследования, предмет исследования, цель исследования, название глав в виде задач исследования (см. Приложение 2).

5. Составление графика написания и оформления выпускной квалификационной работы с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения (см. Приложение 3). Задание и график передаются на кафедру, которая осуществляет контроль по выполнению графика.

6. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

7. Прохождение преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы.

Отчет по преддипломной практике должен соответствовать второй главе выпускной квалификационной работы.

8. Обработка материалов исследования;
9. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;
10. Оформление выпускной квалификационной работы.
11. Предварительная проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствований (осуществляется самим студентом на сайте (<http://www.antiplagiat.ru>)).
12. Представление выпускной квалификационной работы научному руководителю для проверки.
13. Представление выпускной квалификационной работы на кафедру на бумажном носителе. На этапе сдачи выпускной квалификационной работы на кафедру рекомендации научного руководителя должны отражаться в отзыве.
15. Предварительная защита работы на кафедре (по решению зав кафедрой);
16. Подготовка доклада и раздаточного (иллюстрационного) материала.
17. Защита выпускной квалификационной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Раздел 2. Выбор и закрепление тем бакалаврских работ

Выбор темы бакалаврской работы осуществляется на основе кафедральной тематики, содержащей как общетеоретические темы, так и темы, отвечающие потребностям сегодняшней практики, направленные на решение актуальных проблем развития экономики страны.

При выборе темы студент должен руководствоваться своим научным интересом, учитывать опыт, накопленный при написании курсовых работ, а также материалы практик, опираться на знание специальной экономической литературы по избранной проблеме.

При выборе темы работы, обязателен пример, который идентичен объекту прохождения преддипломной практики.

Закрепление темы производится на основе письменного заявления студента на имя зав.деканатом, с визой заведующего кафедрой и оформляется приказом по институту (Приложение 1). Уточнение и изменение темы выпускной квалификационной работы производится в порядке исключения по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой не позднее окончания преддипломной практики.

Не разрешается дублирование тем бакалаврских работ в учебной студенческой группе.

Не допускается закреплять темы бакалаврских работ, не соответствующих профилю выпускающей кафедры «Государственного и муниципального управления».

Научное руководство подготовкой бакалаврской работой осуществляется докторами и кандидатами наук, профессорами, доцентами. При необходимости для научного руководства могут привлекаться практические работники, имеющие ученую степень, и, в порядке исключения, люди с высшим образованием, обладающие большим практическим опытом работы.

Научный руководитель осуществляет постоянный контроль работы студента по подготовке бакалаврской работы в установленные сроки и надлежащего качества.

За принятые в работе решения, сделанные выводы, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала выпускной квалификационной работы несет ответственность студент - автор работы.

Раздел 3. Структура и содержание бакалаврской работы

Работая над бакалаврской работой, выпускник должен собрать необходимый материал в следующей рекомендуемой последовательности:

- **Изучить законодательные и нормативные материалы по выбранной теме.** При этом целесообразно изучить не только российские нормативные акты, но и основные международные.

- **Изучить учебную литературу по теме.** Основная задача – закрепить имеющиеся у студента знания по исследуемой проблеме, обратить внимание на структуру изложения материала в различных учебниках. На данном этапе выявляются узловые вопросы исследуемой темы, а также имеющиеся в науке дискуссии.

- **Подобрать и изучить научную литературу (монографии и периодические издания).**

В конце каждой главы (раздела) должны быть выводы, которые формулируют итоги по отдельным этапам. Заголовки к главам (разделам) и параграфам являются кратким выражением содержания этих частей. Заголовок должен отражать сущность содержания, быть четким и немногословным, грамотно сформулированным и недвусмысленным в своем словесном выражении.

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный и практический материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 45 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. В приложениях помещаются использованные в работе вспомогательные

материалы: графики, схемы, таблицы, копии документов. Нумерация приложений должна быть сквозной и продолжать нумерацию основного текста, включая литературу. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Например, «Приложение 3».

В качестве приложений помещаются проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы и обзоры, переводы, подготовленные автором. Кроме того, приложениями могут выступать копии бухгалтерских документов, аналитические таблицы, копии отчетности и т.д.

В конце бакалаврской работы ставится подпись студента и дата окончания работы. Подпись ставится на последней странице текста после заключения (до списка использованной литературы).

Объем бакалаврской работы не должен превышать 55-70 страниц компьютерного набора (без приложений) и должен соответствовать следующим параметрам: шрифт - 14 пт, интервал - полуторный. Работа должна состоять из введения, трех глав с 3 параграфами каждая, заключения в виде выводов и рекомендаций, списка литературы и приложений. Объем приложений не ограничивается.

Примерная структура выпускной квалификационной работы (см. Приложение 4):

- введение - 5%;
- первая глава (теория вопроса, проблемы темы) – 20-25%;
- вторая глава (анализ практического материала) – 40-45%;
- третья глава (практические рекомендации, их обоснование и выводы) – 20-30%;
- заключение - 5%.

Составление оглавления бакалаврской работы:

Оглавление включает в себя перечень всех составных частей работы с указанием страниц, на которых они находятся, с разбивкой на главы и параграфы (см. Приложение 5). Само оглавление не нумеруется, но в общую нумерацию страниц включается, то есть считается как отдельный лист. Над колонкой цифр, обозначающих номера страниц, слово «стр.» не пишут и после указанных цифр точки не ставят. Если раздел и подраздел начинаются на одной и той же странице, то номер страницы указывают напротив подраздела.

Объем бакалаврской работы должен составлять 55-70 стр. машинописного текста, не считая приложений. Работа, объем которой превышает рекомендуемую норму, рассматривается государственной аттестационной комиссией, но дополнительно не поощряется.

Разделы «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» – не нумеруются как главы. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами. Оптимальная разбивка главы содержит три параграфа, но не менее двух. Количество страниц в параграфах должно быть не менее 5. Название параграфов не

должно буквально совпадать ни с темой бакалаврской работы ни с формулировкой глав.

Оглавление должно давать представление не только о структуре и составе работы, но и о взаимной ее подчиненности, что достигается выделением в красную строку, межстрочным интервалом, отступом от левого края листа.

При этом названия глав выделяют жирным шрифтом, пишут без отступа, а названия параграфов – последовательно с отступами. Допускается двойной межстрочный интервал между первой строкой, содержащей название главы и последней строкой предыдущего текста. Образец оформления оглавления (см. Приложение 5).

Введение

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формируются конкретные задачи исследования, анализируется степень изученности в литературе исследуемых проблем, указывается объект и предмет исследования. Особое внимание, следует обратить, на каких практических материалах пишется работа. Студент должен определить и конкретизировать тот круг вопросов, который он намерен изучить, указав, какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные основные материалы, приемы, методы, в том числе экономико-математические модели и методы исследования.

Введение целесообразно доработать после выполнения основной части проекта, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение должно составлять 3 страницы.

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в других трудах, а также показать суть проблемной, т. е. противоречивой и требующей решения ситуации. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

От доказательства актуальности выбранной темы целесообразно перейти к формулировке цели работы. Цель – есть мысленный, идеальный образ, предвосхищающий результаты деятельности, конечный итог работы.

Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождении новых закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из развития цели работы определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т. п.). Формулировки задач необходимо

делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов бакалаврской работы. Это важно также и потому, что заголовки разделов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы, отражающие достижение цели и выполнение задач работы.

Практическая значимость должна заключаться в выработке конкретных мероприятий, которые следует провести экономическим субъектам для повышения эффективности своей деятельности.

Объект изучения – это явление, процесс, на которые направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Указание в работе объекта изучения является обязательным. Предмет изучения раскрывается только в том случае, когда необходимо, исходя из характера выбранного объекта, детализировать, что же конкретно будет исследоваться.

Первая глава посвящается исследованию теоретических аспектов выбранной темы. В ней на основе изучения литературы, публикаций в периодической печати, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых.

Вопросы теории должны быть увязаны с практической частью бакалаврской работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В данной главе необходимо затрагивать дискуссионные вопросы, излагать свою личную точку зрения, не ограничиваться примитивным переписыванием существующих позиций. Качество бакалаврской работы определяется обоснованностью тех аргументов, которые приводит автор для защиты своей точки зрения относительно затрагиваемых понятий, определений, проблем, выводов и суждений.

Вторая глава является исследовательско-аналитической, рассматривающей ту организацию, на примере которой пишется бакалаврская работа. Приводится краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования. Название главы примерно может быть такое: «Анализ организационно-экономического (социально-экономического, и т. д.) и проблемно-тематического (указать проблему по которой пишется работа) состояния в организации NNN».

Производится оценка и анализ практического аспекта (предмета исследования), с учетом специфики выбранной темы за последние 3-5 лет. В этой же главе можно отразить выявленные в аналитической части недостатки и определить наиболее проблемные моменты, требующие их устранения.

В 2.1. - проводится анализ производственной деятельности организации, ее организационно-управленческая структура, профессионально-квалификационный состав, основные итоги деятельности в динамике за максимально возможный период.

В 2.2 - проводится анализ состояния той проблемы, по которой пишется бакалаврская работа.

В 2.3 - раскрываются причины недостатков и несовершенства в деятельности организации по данному направлению.

Материал 2-й главы базируется на тщательном изучении действующих законодательных и фирменных инструктивных и нормативных материалах, на всестороннем анализе статистического и первично-фактического материала, собранного во время производственной практики. Данные материалы должны быть основой для выводов и предложений в третьей главе.

Третья глава обобщает результаты и выводы всей предыдущей работы студента. В этой главе студент должен разработать практические мероприятия для решения поставленных задач и просчитать их экономическую эффективность. Обычно в первом параграфе этой главы обосновываются пути их решения. Во втором и, если необходимо, в третьем параграфе разрабатываются конкретные методики и алгоритмы проведения данных мероприятий. Особое внимание здесь необходимо обратить на расчетную часть методик. Недостаточно сказать, что она более эффективна, рациональна и экономична. Студент обязан на расчетах показать эту эффективность и экономичность.

При необходимости структуру работы можно расширить с учетом применения дополнительных глав, если этого требует решение поставленной задачи.

Аналитическую и завершающую части работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, рисунками и другими иллюстрационными материалами.

В **заключении** необходимо привести сжатые выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в организации работы исследуемого объекта, краткие предложения по совершенствованию его деятельности и оценку произведенного исследования, характеризующую его научную и практическую ценность.

В заключении не следует применять цифровой материал в виде таблиц, допускается нумерация выводов.

Список литературы Список используемой литературы включает в себя не менее 45 источников, куда включаются законы, нормативные документы, монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи материалы всевозможных конференций и докладов. Каждый источник указывается строго в соответствии с его реквизитами – фамилия и инициалы автора, название работы, город, издательство и год издания. Все источники нумеруются последовательно. Располагать источники следует по алфавиту, указывая сначала нормативные акты, затем книги, периодические издания и интернет-сайты (см. Приложение 6).

В списке использованной литературы необходимо отразить те источники, которые использовал студент в процессе подготовки и при выполнении бакалаврской работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий.

Сведения об официальных государственных документах должны содержать: название документа, его статус, наименование органа, принявшего документ, дату принятия и номер.

Сведения о литературных источниках должны содержать: фамилию и инициалы автора, название книги, номер тома, книги, части, издание, место издания, название издательства, год издания. Фамилию автора пишут в именительном падеже.

Важно соблюдать общепринятую последовательность библиографического описания источника и знаков препинания, которая выглядит следующим образом:

- фамилия и инициалы автора (авторов);
- основное название: сведения, относящиеся к названию и раскрывающие характер документа / сведения о редакторах, составителях, переводчиках и т. п. – сведения об издании (переиздании, переработка). – Место издания: издательство или издающая организация. – Объем (страниц).
- сведения о статье: фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья;
- наименование места издания необходимо приводить полностью и в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов: Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Слово «издательство» также подлежит сокращению – «изд-во».

В списке использованных источников:

- 70% основных источников должны быть из новых источников, за последний год;
 - 100% периодической печати за последний год.
- Образец заполнения Списка литературы (см. Приложение 6).

Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

Раздел 4. Оформление бакалаврской работы

После согласования окончательного варианта бакалаврской работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Оформление бакалаврской работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно исследовательской работе. Структура и правила оформления». Согласно п. 1 данного Стандарта он может применяться для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку в информационной системе.

Четкое и единообразное оформление бакалаврской работы не только способствует обмену информацией, но и является проявлением научного характера работы и самостоятельной эффективной работы студента.

Очередность расположения структурных элементов бакалаврской работы следующая:

1. Отзыв руководителя. В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляется Отзыв.
2. Протокол проверки в программе "антиплагиат.вуз". В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляется Протокол.
3. Титульный лист (см. Приложение 7).
4. Задание-план (см. Приложение 2).
5. Текст выпускной квалификационной работы, который включает в себя следующие элементы:
 - Оглавление (см. Приложение 5);
 - Введение;
 - Содержательная часть работы, состоящей из трех глав и параграфов;
 - Заключение;
 - Список литературы (см. Приложение 6);
 - Приложения (обязательны);

График выполнения Бакалаврской работы в работу не подшивается. Он используется для контроля сроков выполнения Бакалаврской работы.

Титульный лист является первой страницей работы (номер страницы на нем не ставится). Он оформляется в соответствии с требованиями НИФРУ и представлен в Приложении 7.

Бакалаврская работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое поле - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - не менее 20 мм. Размер основного шрифта текста – Times New Roman 14. Межстрочный интервал - 1,5.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, заголовках. Для этого используются шрифты различной гарнитуры. Например, если необходимо выделить термин в тексте работы, то можно использовать курсив. Подчеркивания для акцентирования внимания нежелательны.

Исполнение работы должно быть четким, отвечать требованию контрастности и ясности изображения.

Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать по центру строки без точки в конце.

Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Слово «глава» пишется. После номера главы ставится точка. (Например: ГЛАВА 1.)

Параграфы дипломной работы также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка. (Например: 1.1.) Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной). Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу без точки. Список литературы включается в общую нумерацию, и последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не ставится!

Каждую главу бакалаврской работы следует начинать с новой страницы, а параграфы - продолжать, отступив от предыдущего текста.

Оформление таблиц

Цифровой материал, приводимый в бакалаврской работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст бакалаврской работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости пояснений к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рис.». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются по тексту всей бакалаврской работы арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте.

Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рис.» и его номером.

Сноски.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации.

При подстрочной сноске библиографические данные литературного источника должны быть отделены от основного текста тремя междустрочными интервалами и линией длиной 50 мм, размещенной у левого края листа.

Текст сноски пишут с абзацного отступа через один междустрочный интервал. При компьютерном наборе размер шрифта сноски допускается уменьшать против размера шрифта в основном тексте (минимальная высота шрифта – 1,5 мм). Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, размер 10.

В конце сноски необходимо указывать номер страницы, например¹: Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. – М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2011. - С. 58.

Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется.

¹ Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. - М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2011. – С. 58.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Научные термины, предложенные другими авторами, если они не являются предметом полемики в работе, в кавычки не заключаются. В случае полемики к термину добавляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

При цитировании литературных источников приводятся подстрочные ссылки на источник.

Оформление списка литературы

Список литературы является составной частью бакалаврской работы и отражает степень изученности автором рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования.

Список литературы помещается в конце бакалаврской работы перед приложениями (не менее 45 источников).

Литература группируется в списке в следующем порядке (см. Приложение 6):

1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;

2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;

3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;

4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справочные издания.

5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке;

6) интернет-источники.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке.

Сведения о книгах должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.».

Оформление приложений

По содержанию приложения могут быть 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 приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

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. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, например (Приложение 1).

Раздел 5. Руководство и контроль выполнения бакалаврской работы

Непосредственное руководство работой студента осуществляется научным руководителем бакалаврской работы, назначенным заведующим кафедрой государственного и муниципального управления по профилю «Управление государственной и муниципальной собственностью» и утвержденным приказом по институту.

Руководитель осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением работы. Основная задача научного руководителя состоит в организации самостоятельной работы студента-выпускника, а также в методическом руководстве написанием работы.

Научный руководитель совместно со студентом разрабатывают задание на бакалаврскую работу и календарный график ее выполнения. Научный руководитель оказывает помощь студенту в разработке плана бакалаврской работы.

Студент передает научному руководителю на проверку выполненные части бакалаврской работы. Руководитель дает рекомендации по улучшению выполняемой работы. Проверенную часть бакалаврской работы руководитель возвращает студенту на доработку.

Научный руководитель проводит систематические консультации на кафедре, осуществляет контроль за соблюдением графика выполнения выпускной квалификационной работы и информирует об этом заведующего кафедрой.

Научный руководитель:

- оценивает предложенный студентом проект рабочего плана бакалаврской работы, по необходимости вносит коррективы;
- уточняет примерные объемы работы и сроки ее представления в первом варианте;
- рекомендует необходимую основную литературу: нормативные акты, справочные материалы, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи и другие источники по теме;

- проверяет подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;
- ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;
- беседует со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях;
- дает индивидуальное задание на практику, по сбору материалов и их использование при написании работы;
- проводит консультации по бакалаврской работе;
- проверяет выполнение бакалаврской работы по частям и в целом;
- научный руководитель представляет законченную работу со своим отзывом для направления на защиту.

Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором бакалаврской работы. Студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в бакалаврской работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Научный руководитель должен объяснить студенту порядок подготовки бакалаврской работы, оптимальный подход к разработке темы, рекомендовать необходимые в работе методы исследования. Работа руководителя со студентом должна подчиняться графику подготовки бакалаврской работы, руководитель должен контролировать исправление объективных недостатков (использование устаревшего нормативного материала, отсутствие ссылок на заимствования, нарушение логики изложения, отход от темы работы, отсутствие необходимых структурных элементов) и других подобных недостатков.

В ходе выполнения работы научный руководитель является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

В случае не исправления студентом замечаний научного руководителя, касающихся выполнения базовых требований - научный руководитель вносит данные замечания по работе в свой отзыв.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует работу студента во время подготовки бакалаврской работы по следующим критериям:

- Соответствие содержания ВКР утвержденной тематике и полученному заданию
- Соблюдение графика подготовки ВКР
- Степень самостоятельности студента при подготовке ВКР
- Реагирование на замечания научного руководителя
- Степень усвоения, способность использовать знания, умения и навыки по изученным дисциплинам в работе по подготовке ВКР
- Готовность к проведению экспериментов, умение делать выводы по результатам проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием)
- Вопросы, особо выделяющие работу студента

- Другие вопросы по усмотрению научного руководителя.

При этом обращается внимание на недостатки работы, не устраненные студентом, несмотря на наличие замечания руководителя по ходу ее выполнения. Кроме того, научный руководитель обосновывает целесообразность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы в ГЭК. При этом руководитель не выставляет оценку выпускной квалификационной работе, а оценивает работу студента в период ее подготовки.

Раздел 6. Подготовка к защите и защита бакалаврской работы

Выпускником предоставляются в деканат следующие документы:

- полностью оформленная бакалаврская работа, сшитыми двумя файлами перед титульным листом, содержащая стандартный титульный лист; текст выпускной квалификационной работы с оглавлением, списком использованной литературы и приложениями;
- отзыв руководителя о работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.
- протокол проверки в программе "антиплагиат.вуз".

Выпускная квалификационная работа, подписанная заведующим кафедрой, вместе с отзывом направляется на защиту.

На защиту студент готовит раздаточный материал (3-4 экземпляра) и презентацию, на основании чего строится его вступительное слово.

В составе обязательного раздаточного материала очень полезна вводная схема: кратко характеризующая актуальность, цель и задачи и практическую ценность бакалаврской работы. Рекомендуется подготовить дерево целей или алгоритм исследования, показывающие структуру разделов бакалаврской работы, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач. Особенно для бакалаврских работ экономического профиля целесообразна иллюстрация динамики основных показателей деятельности организаций и коэффициентов пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Желательно подготовить иллюстрацию, описывающую типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада, возможно подобную информацию придется дать не на одном, а на двух листах.

Ценится наличие в бакалаврской работе не только качественного описания процессов, но и методов оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей, а также глоссарий основных специальных терминов по проблеме.

Очень важна в раздаточном материале оценка экономической эффективности бакалаврской работы, включающая краткое описание

предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие составляющие раздаточного материала: например, действующая и рациональная организационно-функциональная структура управления объекта исследования, на примере которого выполнена бакалаврская работа.

Общая структура доклада студента должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Структуру раздаточного материала студент оговаривает со своим научным руководителем. Раздаточный материал имеет иллюстративный характер, подготовлен в виде слайдов или напечатан на компьютере на листах формата А4, (см. Приложение 8).

Структура доклада бакалаврской работы:

- актуальность темы исследования;
- объект исследования - предприятие, организация и т. д.;
- предмет исследования - вид деятельности объекта исследования;
- цель бакалаврской работы;
- задачи бакалаврской работы;
- основные положения проведенного исследования;
- выводы и предложения по анализируемой проблеме.

Общее время доклада не более 5-8 мин. Примерный образец доклада (см. Приложение 9).

Порядок защиты бакалаврских работ.

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений установлен следующий порядок:

1. Председатель ГЭК представляет автора и его работу членам ГЭК.
2. Секретарь ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя.
3. Выступление студента.
4. Члены ГЭК задают вопросы докладчику. Студент имеет право в случае необходимости попросить время для обдумывания ответа.
5. Председатель ГЭК предоставляет заключительное слово защищающемуся студенту, в котором он может поблагодарить своего научного руководителя за оказанную помощь при написании бакалаврской работе, председателя и членов ГЭК за внимание, с которым была выслушана представленная работа.

После защиты всех представленных в этот день бакалаврской работы, председатель и члены ГЭК с учетом мнений и оценок научного руководителя выставляют окончательную оценку каждой работе.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка защиты бакалаврской работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание соответствие бакалаврской работы предъявляемым требованиям, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на

открытом заседании ГЭК. Секретарь комиссии заносит оценку защиты бакалаврской работы в зачетную книжку студента, на титульном листе бакалаврской работы отмечает прием защиты (номер протокола и дата защиты).

Решение ГЭК об оценке защиты оформляются протоколом и объявляются в тот же день, апелляции не подлежат. Результаты защиты определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При неудовлетворительном итоге защиты ГЭК может признать целесообразным повторное проведение защиты той же работы либо вынести решение о закреплении за выпускником новой темы и определить срок повторной защиты.

Студент, получивший при защите бакалаврской работы неудовлетворительную оценку, отчисляется из института. В этом случае ему выдается академическая справка установленного образца.

Студент, не защитивший бакалаврскую работу, допускается к повторной защите в соответствии с требованиями Министерства образования и разработанными на их основе требованиями института.

При повторной защите бакалаврской работы она должна быть обоснована и дополнена новым материалом или же студент разрабатывает другую тему, которая устанавливается кафедрой.

После защиты бакалаврские работы возвращаются в деканат, регистрируются и сдаются в архив на хранение.

После защиты всех представленных в этот день выпускных квалификационных работ, председатель и члены ГЭК с учетом мнений и оценок научного руководителя выставляют окончательную оценку каждой работе.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Обсуждение и выставление оценок производится на закрытом заседании ГЭК. При этом принимаются во внимание соответствие выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Секретарь комиссии заносит оценку защиты выпускной квалификационной работы в зачетную книжку студента.

Решение ГЭК об оценке защиты оформляются протоколом и объявляются в тот же день.

Студент, получивший при защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, отчисляется из института. В этом случае ему выдается справка об обучении установленного образца.

Студент, не защитивший бакалаврскую работу, допускается к повторной защите в соответствии с требованиями Министерства образования и науки не ранее чем через год и не позднее 5 лет.

При повторной защите выпускной квалификационной работы она должна быть обоснована и дополнена новым материалом или же студент

разрабатывает другую тему, которая устанавливается кафедрой и утверждается приказом по институту.

После окончания защиты бакалаврские работы сдаются в архив.

Раздел 7. Рекомендуемые критерии оценки бакалаврской работы

Оценки бакалаврской работы определяются исходя из четырех критериев

7.1. Качество работы оценивается членами ГЭК по составляющим, приведенным в таблице 1.

Для выставления оценки «отлично» необходимо, чтобы оценка по четырем пунктам была «отлично», а по остальным – не ниже «хорошо».

Для выставления оценки «хорошо» допускается удовлетворительная оценка не более, чем по трем пунктам приведенных ниже критериев.

При получении хотя бы по одному из пунктов неудовлетворительной оценки общая оценка не может быть выше, чем «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при оценке «неудовлетворительно» по четырем и более пунктам критериев.

Таблица 1

Критерии качества работы и их оценка

№ п/п	Наименование критерия	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Соответствие содержания ВКР заданию на ВКР	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
2	Обоснованность и доказательность выводов и предложений	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Не имеется
3	Научное и практическое значение выполненной работы	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Не имеется
4	Грамотность изложения и качество оформления работы	Оформлена правильно, имеются несущественные стилистические и грамматические ошибки	Оформлена правильно, имеются некоторые существенные стилистические и грамматические ошибки	Оформлена в основном правильно, имеются существенные стилистические и грамматические ошибки, допущены исправления по тексту	Оформлена небрежно, имеются грубые стилистические и грамматические ошибки
5	Самостоятельность выполнения	Полностью	В основном	Частично	Нет

№ п/п	Наименование критерия	Отлично	Хорошо	Удовлетво- рительно	Неудовлетво- рительно
	(владение материалом), использование нормативно-правовых актов, материалов судебной, следственной практики, научной и справочной литературы, в т.ч. иностранной.				

7.2. Качество доклада при защите бакалаврской работы оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице 2.

Оценка за доклад выставляется:

«отлично» – доклад по трем критериям оценен на «отлично», по остальным – не ниже «хорошо»;

«хорошо» - доклад по трем критериям оценен на «отлично» и «хорошо», по остальным – не ниже «удовлетворительно»;

«удовлетворительно» - доклад не более, чем по двум критериям оценен на «неудовлетворительно»;

«неудовлетворительно» – доклад по трем и более критериям оценен на «неудовлетворительно».

Таблица 2

Критерии доклада и их оценка

№ п/п	Наименование критерия	Отлично	Хорошо	Удовлетворит ельно	Неудовлетвор ительно
1	Соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
2	Выделение научной и практической ценности выполненной работы	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Нет
3	Доказательность выполнения целевой установки на квалификационную работу	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Нет
4	Качество изложения	Свободное и четкое	В основном свободное	Привязан к тексту	Низкое

7.3. Ответы на вопросы оцениваются:

«отлично» - если ответ правильный, уверенный, четкий и полный;

«хорошо» - если ответ в основном полный, уверенный и правильный, однако допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;

«удовлетворительно» - если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;

«неудовлетворительно» - если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, дипломник не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

Общая оценка за ответы на вопросы складывается из оценок, полученных за отдельные ответы, и определяется следующим образом:

«отлично» - если не менее половины оценок - «отлично», остальные - «хорошо»;

«хорошо» - если не менее половины оценок не ниже «хорошо», остальные - «удовлетворительно»;

«удовлетворительно» - если более половины оценок не ниже «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» - если не выполняются требования для получения удовлетворительной оценки.

7.5. Итоговая оценка работы определяется средним баллом оценок, полученных по критериям

«отлично» - если средний балл не менее 4,5 при условии, что оценка за качество квалификационной работы «отлично»;

«хорошо» - если средний балл не менее 3,5 при условии, что оценка за качество квалификационной работы не ниже «хорошо»;

«удовлетворительно» - если не менее 3-х оценок не ниже «удовлетворительно» (при наличии одной оценки «неудовлетворительно»). Необходимым условием является наличие положительной оценки за качество работы;

«неудовлетворительно» - если не выполнены требования для получения удовлетворительной оценки.

Приложение 1

Ректору АНО ВО «Национальный институт финансовых рынков и управления»

Костикову И.В.

студент ___ учебной группы

_____ (наименование группы)

_____ (наименование направления подготовки)

_____ (Ф.И.О. студента)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

и назначить ее руководителем

_____ (Ф.И.О. научного руководителя)

_____ (уч. степень, звание, должность, место работы)

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (решение научного руководителя)

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (решение зав. выпускающей кафедры о назначении руководителя)

Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заведующего кафедрой)

Приложение 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Кафедра _____

**«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой**

(ученая степень, звание, ФИО)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по _____
(наименование направления подготовки)

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

1. Тема работы

2. Целевая установка

3. Основные разделы выпускной квалификационной работы:

Введение _____

Глава 1 _____

Глава 2 _____

Глава 3 _____

Заключение _____

4. Основная рекомендуемая литература _____

Дата выдачи задания " ____ " _____ 20__ г.

Срок представления законченной работы " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель работы _____
(подпись) _____
(ученая степень, звание, ФИО.)

Задание получил(а) _____
(подпись и Ф.И.О.)

Примечания: задание на работу составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается студенту, второй – подшивается в личное дело. Задание заполняется руководителем работы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Кафедра «Государственного и муниципального управления»
направление подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление
профиль
«Управление государственной и муниципальной собственностью»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы

Студент (ка) _____ Курса _____
_____ группы _____

Фамилия, имя, отчество

Тема работы _____

Наименование этапа работ	Срок выполнения		Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	план	факт		
Сбор материалов для выпускной квалификационной работы				
Написание 1 главы				
Написание 2 главы				
Написание 3 главы				
Оформление выпускной квалификационной работы				
Защита бакалаврской работы				

«УТВЕРЖДАЮ»

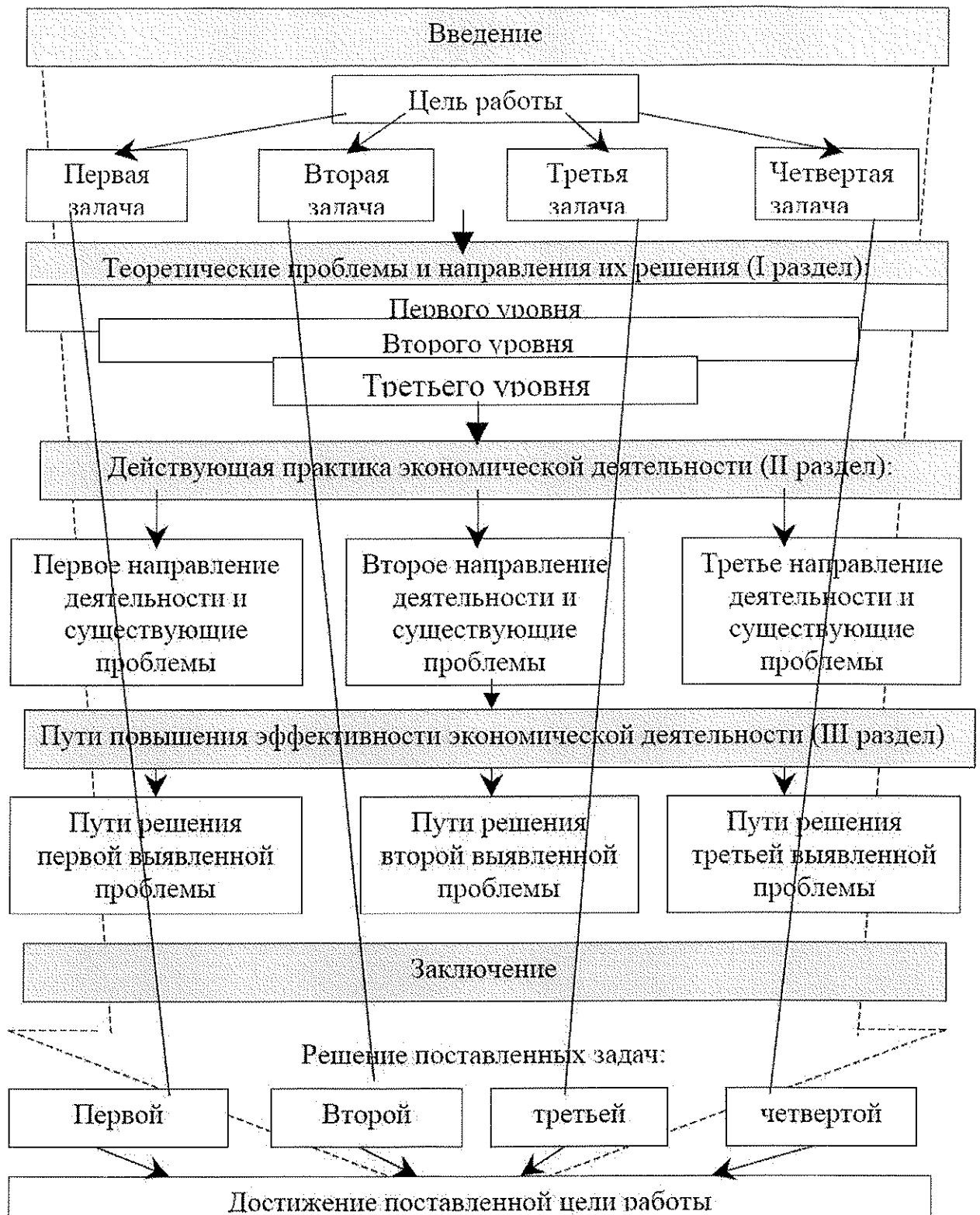
« ____ » _____ 201__ года

Зав.кафедрой _____

Задание принял к исполнению

подпись студента

Общая схема написания выпускной квалификационной работы



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ.....	5
1.1. Название параграфа.....	5
1.2. Название параграфа.....	17
1.3. Название параграфа.....	19
ГЛАВА 2. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ.....	26
2.1. Название параграфа.....	26
2.2. Название параграфа.....	29
2.3. Название параграфа.....	34
ГЛАВА 3. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ.....	47
3.1. Название параграфа.....	47
3.2. Название параграфа.....	75
3.3. Название параграфа.....	80
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	85
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	89
ПРИЛОЖЕНИЯ	93

Список литературы

Нормативно-правовые источники

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 1993. – № 237.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 1 сентября 2016 г]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001.
3. Российская Федерация. Законы. «О науке и государственной научно-технической политике» [Федер. закон принят 23 августа 1996 г. (с изм. и доп. На 2016 г.) / Информационно-справочная система «Гарант».

Учебники, монографии, брошюры

4. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012.
5. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушкино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития, 2010.
6. Финансы России: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад., 2011.

Диссертации и авторефераты диссертаций

7. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. – М., 2011
8. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2010.

Периодические издания

9. Горьков, Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник+. – 2011. – № 1–3. – С. 3-10.
10. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ. – 2011. – № 49(497).

Электронные ресурсы

11. Непомнящий А. Л. Финансовый анализ: теория и практика / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [<http://www.psychanalysis.pl.ru> 17/05/2011].
12. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: " _____ " _____

Выполнил (а) студент_ группы

(наименование учебной группы)

(Ф.И.О. студента)

(специальность/направление подготовки)

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О. научного руководителя)

Допущено к защите

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Москва 20 ____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»**

«Кафедра «Государственного и муниципального управления»

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

на тему «Методы совершенствования системы управления
муниципальной собственностью (на примере XXXXXXXX
муниципального района Энской области)»

Студента _____ курса
_____ формы обучения
Фамилия Имя Отчество

Научный руководитель
уч. степень, уч. звание **Фамилия Имя Отчество**

Москва
201_

Примерный образец доклада

Уважаемый председатель Государственной экзаменационной комиссии!
Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!
(Рекомендуемая форма обращения)

Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему: «Название темы бакалаврской работы (на примере муниципального образования XXXXXX).

Актуальность темы бакалаврской работы заключается в том, что

(Раскрыть актуальность темы)

Объектом исследования является муниципальное образование XXXXXX.

Предмет исследования включает в себя рассмотрение результатов деятельности XXXXXX и пути увеличения доходов от использования муниципальной собственности.

Цель исследования в бакалаврской работы –

(Перечислить цели и задачи по рассматриваемой теме ВКР)

XXXXXX – муниципальное образование в составе Энской области.

Основные сведения о XXXXXX представлены в **таблице 1** раздаточного материала.

Общий анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципального образования XXXXXX показал положительную тенденцию основных показателей деятельности на протяжении последних трех лет.

По результатам расчетов, приведенным в таблице можно сделать вывод, что за анализируемый период происходил планомерный общий рост доходов от использования муниципальной собственности. Приблизительно в тех же пропорциях изменялась его постоянная и переменная части.

Структура активов муниципального образования ХХХХХХ по степени ликвидности представлены на **листе 2 раздаточного материала**.

В результате анализа использования собственности муниципального образования ХХХХХХ по степени ликвидности, сделан вывод о том, что имеется отрицательная динамика, сумма по всем группам активов снизилась в 20__ году по сравнению с 20__ годом на 1507326 тыс. руб., а в 20__ году по сравнению с 20__ годом на 341491 тыс. руб.

Экономические показатели деятельности муниципального образования ХХХХХХ представлены на **листе 3**.

(Произвести анализ финансово- хозяйственной деятельности по рассматриваемой теме)

Как видно из представленных данных показатели деятельности муниципального образования ХХХХХХ имеют отрицательную тенденцию.

Для улучшения ситуации предлагаются следующие мероприятия:

1. Для оперативного внутреннего анализа текущей платежеспособности, ежедневного контроля за поступлением средств, погашения дебиторской задолженности, а также для контроля за выполнением платежных обязательств перед кредиторами целесообразно составлять платежный календарь. Примерный оперативный платежный календарь муниципального образования ХХХХХХ на 31 день **представлен на листе 4**.

2. Для увеличения оборотных средств целесообразно вести поиск резервов по улучшению использования и повышению отдачи имущественного комплекса. В муниципальном образовании ХХХХХХ по данным бухгалтерии находится _____. Поэтому вносится предложение по продаже части имущества (основных средств) муниципального образования ХХХХХХ.

3. Предлагается сдавать в аренду не используемые площади 200 кв.м. по 275 рублей за 1 квадратный метр.

Внедрение мероприятия по аренде помещений позволит получать ежемесячно 55000 рублей, кроме того, возмещение коммунальных расходов составит 35000 рублей ежемесячно. Итого 90000 руб. ежемесячно. Годовой экономический эффект составит 1080000 руб.

В результате продажи части имущества получаем излишек общей

величины источников формирования запасов. Расчеты по мероприятиям представлены в **таблице 5 раздаточного материала.**

(Предложить мероприятия по своей теме)

В результате реализации имущества муниципального образования XXXXXX происходит увеличение собственных оборотных средств. В первом варианте увеличение на 1063860 рубля, а во втором на 746081 рублей.

По итогам мероприятий можно сделать вывод о том, что они являются эффективными. Полученная общая экономическая эффективность от предлагаемых мероприятий принесет дополнительный доход муниципальному образованию XXXXXX в сумме 9337100 рублей.

(Произвести расчет, применительно к рассматриваемой теме ВКР)

Доклад закончен. Спасибо за внимание.