

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Елена Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 06.06.2025 04:32:24
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba703fe87f37eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

Кафедра теории управления и государственного администрирования



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите дипломных работ
для обучающихся образовательной программы бакалавриата
направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(профиль «Региональное управление и местное самоуправление»)
очной / очно-заочной, заочной форм обучения

Утверждено на заседании
кафедры теории управления и
государственного
администрирования
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
Протокол № 11 от «08» 04. 2024г.

Донецк
2024

УДК 352/354(076.6)
ББК Ф033.141.1я81
М54

Рецензенты :

Н. П. Вишневская – канд. экон.наук, доцент, доцент кафедры теории и государственного администрирования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ;

М54 Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / очно-заочной, заочной форм обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Е. А. Иванина, А.А. Рожнятовская – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 91 с.

Методические рекомендации к выполнению дипломных работ предназначены для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») и преподавателей, осуществляющих научное руководство подготовкой ВКР. Рекомендации содержат общие требования по выполнению, оформлению, рецензированию и защите дипломных работ.

УДК 352/354(076.6)
ББК Ф033.141.1я81

© Иванина Е . А., Рожнятовская А.А., 2024
© ФГБОУ «ДОНАУИГС», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи дипломной работы бакалавра	8
3. Общие требования к дипломной работе бакалавра	10
4. Структура и содержание дипломной работы бакалавра	13
5. Требования к оформлению дипломной работы бакалавра	22
6. Рецензирование и защита дипломной работы бакалавра	32
7. Критерии оценивания качества выполнения и защиты дипломной работы	42
8. Рекомендуемая тематика дипломных работ бакалавра	47
9. Материально-техническое обеспечение	62
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение	63
Приложения	75

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Завершая освоение образовательных программ бакалавриата в обязательном порядке проводится государственная итоговая аттестация, которая представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В процессе итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать: уровень профессиональных (теоретических и прикладных) знаний по направлению/профилю подготовки и способность их применения для решения научных и практических задач; методическую подготовленность, владение навыками и умениями профессиональной деятельности; профессиональную готовность к самостоятельной практической деятельности.

Составляющей частью государственной итоговой аттестации студента образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») выступает подготовка и защита дипломной работы, которая является комплексной формой оценки уровня сформированности общенаучных и профессиональных компетенций выпускника.

Дипломная работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области государственного или муниципального управления, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации. Дипломная работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Дипломная работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата выполняется под руководством научного руководителя, и

свидетельствует об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, выявлять проблемы и находить пути их решения с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускник должен показать умение кратко, лаконично и аргументировано излагать материал. Обучающийся, выполняющий выпускную квалификационную работу, несет профессиональную, нравственную и юридическую ответственность за полное и качественное выполнение всех ее структурных элементов, за новизну, обоснованность, правильность и оригинальность выводов, полноту выполненных расчетов, а также грамотность оформления работы.

1.1. Настоящие Методические рекомендации по выполнению, оформлению, представлению и защите дипломной работы обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») (далее – Методические рекомендации) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Академия) определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке и защите, а также хранению дипломных работ, выполняемых выпускниками-бакалаврами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Действие Методических рекомендаций распространяется на преподавателей кафедры теории управления и государственного администрирования, членов государственной экзаменационной комиссии и обучающихся, завершающих обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования бакалавриата

направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»), факультета Государственной службы и управления ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Устава ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

локальных нормативных актов Академии;

иных нормативных документов Министерства науки и образования Российской Федерации.

1.3. Защита дипломной работы является составной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускника, обучающегося по основной образовательной программе высшего профессионального образования – программе бакалавриата.

1.4. Дипломная работа представляет собой выпускную

квалификационную работу, предназначенную для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать типовые задачи профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

1.5. Дипломная работа – самостоятельная, логически завершенная исследовательская работа на заданную тему, написанная обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой и иными источниками, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.6. Дипломная работа должна представлять собой законченную разработку, в которой анализируются проблемы в исследуемой области, раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном или республиканском уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения обучающихся пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать оригинальные научные выводы и (или) практические рекомендации.

1.7. Обучающийся, выполняющий дипломную работу, несет профессиональную, нравственную и юридическую ответственность за полное и качественное выполнение всех ее структурных элементов, за обоснованность, правильность и оригинальность выводов, полноту выполненных расчетов, а также грамотность оформления работы.

1.8. Методические рекомендации устанавливают обязательный объем требований к дипломной работе студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

1.9. Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

выбор и утверждение темы дипломной работы и научного руководителя;

подготовка дипломной работы;

рецензирование и защита дипломной работы.

1.10. Для обучающихся из числа инвалидов защита выпускной квалификационной работы проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения государственных экзаменационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья закреплены в локальных нормативных актах Академии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

2.1. Дипломная работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору квалификации и о выдаче диплома государственного образца.

2.2. Цель подготовки дипломной работы заключается в определении достижений обучающимся по образовательной программе бакалавриата необходимого уровня компетенций, предусмотренных ГОС ВПО соответствующего направления подготовки.

Поддерживающими целями подготовки дипломной работы являются:

- развитие навыков научно-исследовательской работы с целью

продолжения научной деятельности;

- создание базы для последующего роста квалификации выпускника выбранной им области приложения компетенций;

- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Задачами дипломной работы является исследование, анализ и решение профессиональной проблемы, основанные на комплексном освоении теоретического материала, практического опыта, статистического материала и научных методов исследования для решения конкретных задач по совершенствованию управления деятельностью органов государственного или муниципального управления, субъектов хозяйствования (предприятия, организации, учреждения) или решения социальных и / или правовых проблем.

2.3. В процессе выполнения дипломной работы студент, согласно квалификационным требованиям направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») должен подтвердить:

- знание общетеоретических, общеэкономических, профессионально-ориентированных и специальных дисциплин, раскрывающих теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;

- умение отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;

- умение выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области;

- умение делать научные выводы и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию управления реальным исследуемым объектом.

2.4. Требования к качеству дипломной работы.

Работа должна характеризоваться логичностью, доказательностью, аргументированностью и состоять из:

углубленного анализа исследуемой проблемы;
самостоятельных исследований, расчетов, выполненных с помощью стандартного и прикладного компьютерного программного обеспечения;
обоснованных предложений по совершенствованию исследуемого направления деятельности или решению социально-правовых проблем.

В соответствии с данными Методическими рекомендациями дипломная работа:

должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;

иметь все необходимые сопроводительные документы;

предоставляться на кафедру в установленный срок.

2.5. Дипломная работа, которая не соответствует требованиям по качеству и оформлению, утвержденному плану, не содержит материалов по конкретному исследованию экономических и управленческих проблем реального субъекта управления и / или объекта хозяйствования, социальных и / или - правовых проблем, без обоснованных предложений к защите не допускается.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ БАКАЛАВРА

3.1. Дипломная работа обучающегося по образовательным программам бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») объемом 60-70 страниц выполняется на русском языке по тематике задач профессиональной подготовки и материалам практической деятельности реального учреждения, организации, предприятия, государственного органа власти, органа местного самоуправления и иным материалам аналитической работы обучающегося с использованием компьютерных технологий.

Дипломная работа выполняется как самостоятельное научное исследование; как работа прикладного характера, которая может содержать специальную модель, алгоритм решения и программную реализацию.

3.2. Руководство дипломными работами осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры или специалистами-практиками.

Научные руководители назначаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по представлению заведующего выпускающей кафедры из расчета не более 10 студентов, обучающихся на одном курсе, на одного преподавателя.

Научный руководитель одновременно является руководителем преддипломной практики по направлению подготовки.

Руководитель дипломной работы:

определяет задание на дипломную работу;

оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период ее выполнения;

рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные документы, архивные материалы и другие источники по теме;

проводит систематические консультации с обучающимся;

проверяет выполнение работы;

после завершения работы составляет отзыв, содержащий ее характеристику и оценку.

3.3. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества. Тематика должна ежегодно пересматриваться и обновляться. Тематика и содержание дипломной работы должны соответствовать уровню знаний, полученных выпускником в объеме дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла учебного плана.

Работа может быть выполнена индивидуально или входить в состав комплексной работы по материалам, собранным или полученным самостоятельно обучающимся в период прохождения преддипломной

практики. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», научных, производственных или хозяйственных организаций.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему дипломной работы согласно перечню, утвержденному на кафедре, о чем подается соответствующее заявление (Приложение И). Кроме того, дипломные работы могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования при условии обоснования целесообразности ее разработки согласно предварительному плану собственной научно-исследовательской работы.

3.4. В соответствии с темой исследования определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение дипломной работы. Базой может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом, имеет самостоятельную отчетность и является действующим не менее 3-х лет. Возможно так же проведение анализа (динамика показателей за 3 года) состояния отрасли, к которой относится предприятие (организация, учреждение) – база практики. Также базой практики могут быть органы государственной власти и местного самоуправления (министерства, ведомства, инспекции и др.). Материалы деятельности данного субъекта хозяйствования должны соответствовать требованиям, предъявляемым к информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.5. Перед началом практики научным руководителем выдается специальный бланк задания, в котором указываются ФИО студента, фиксируются тема, вопросы, которые необходимо разработать, срок подачи готовой дипломной работы на кафедру, а также календарный план.

Тематика дипломных работ представлена в п. 8 настоящих методических указаний.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

4.1. Содержание дипломной работы определяется ее темой и отражается в плане, разработанном с помощью научного руководителя. Согласно предполагаемой теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации руководителя подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана, который обсуждает с научным руководителем.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание по выполнению дипломной работы (Приложение Б).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).
4. Реферат (Приложение Г).
5. Содержание (Приложение Д).
6. Введение.
7. Основная часть (две главы, каждая из которых должны содержать не менее трех параграфов и выводы по каждой главе).
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

4.2.1. Титульный лист дипломной работы является первой страницей, имеет единую форму и соответствующие реквизиты для бакалаврской работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

4.2.2. Задание по выполнению дипломной работы является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты сдачи завершенной работы.

4.2.3. Отзыв научного руководителя о дипломной работе готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, характеризует исполнительность и дисциплинированность обучающегося и мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК (на защиту).

4.2.4. Реферат должен содержать:

- сведения об объеме дипломной работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных литературных источников;
- ключевые слова;
- текст реферата.

Последовательность изложения текста реферата:

объект, предмет исследования или разработки;

цель работы;

используемые методы исследования;

степень использования современных информационных технологий (компьютерные программы, в т.ч. прикладные, алгоритмы, интерактивные модули и т.д.);

полученные результаты, их новизна и практическая значимость;

экономическая или другая социальная значимость работы.

Если дипломная работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Объем реферата - 1 страница печатного текста (Приложение Г).

4.2.5. Содержание включает в себя наименование всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

4.2.6. Главной задачей «Введения» является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, особенностей постановки проблемы и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Структура «Введения» может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Подтверждением актуальности выбранной тематики наличие письма-заказа на выполнение темы дипломной работы (проекта) от предприятия-базы исследования.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы, которая должна коррелировать с темой выбранного исследования и задачи, детализирующие последовательность достижения поставленной цели в рамках выбранной темы исследования.

Цель дипломной работы – систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности к практической деятельности.

Задачи дипломной работы. В соответствии с поставленной целью, автором дипломной работы формулируются задачи, которые предстоит решить, чтобы достичь обозначенной цели. Это обычно делается в форме перечисления («дать определение...», «дать характеристику...», «описать...», «установить...», «выявить...», «определить...», «охарактеризовать...», «вывести формулу...», «разработать методику...», «проанализировать...» и т.п.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав научной работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и

параграфов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект – это область, сфера деятельности или совокупность организаций или учреждений и их деятельность. Объект должен быть обозначен и в названии темы (например: «...практическая деятельность отдела..... администрации г.»)

Предмет – это одна из сторон деятельности объекта, связанная с той проблемой, которая решается в ходе исследования (например: «...*процесс управления социально-экономическим развитием муниципального развития администрации г. Донецка*»)

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов. Например:

«В работе использовались методы ассоциаций и аналогии, логического анализа, метод экспертной оценки и контрольных вопросов, метод детализации, метод системного изучения процесса управления, индукция и дедукция, структурно-функциональный метод, метод группировки, метод выборочного исследования, метод сравнительного анализа...»

Основные источники получения информации. Во введении также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических).

Например: *«Основой для выполнения данной работы стали законодательные акты, инструкции, регулирующие и регламентирующие управленческие процессы в сфере, Кроме этого, в основу выполнения работы входит экономическая, статистическая, плановая и другая информация администрации г.».*

Объем «Введения» не должен превышать 3 страниц печатного текста.

4.2.7. Первая глава является теоретической частью дипломной работы.

В этой главе обосновываются теоретико-методологические основы изучения выбранной проблемы, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется их анализ, и выявляются сходства и различия взглядов, а также обосновываются собственные взгляды на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать ее.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Поскольку работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного, и

что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме выпускной работы, должны быть названы и критически оценены.

Иногда автор работы, не находя в доступной ему литературе необходимых сведений, берет на себя смелость утверждать, что именно ему принадлежит первое слово в описании изучаемого явления, однако это позднее не подтверждается. Разумеется, такие ответственные выводы можно делать только после тщательного и всестороннего изучения литературных источников и консультаций со своим научным руководителем.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Текст следует иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и тому подобное.

Объем первой главы дипломной работы должен составлять 20-25 страниц печатного текста.

Вторая глава (аналитическая) должна содержать не менее трех параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования. Эту часть дипломной работы нужно посвятить анализу социально-правовых проблем либо деятельности конкретного субъекта в системе государственного или муниципального управления с целью разработки предложений по ее улучшению. При этом необходимо использовать методику анализа, изложенную в первой главе дипломной работы.

Для выполнения второй главы обучающийся должен собрать информацию во время преддипломной практики. Источником данных могут быть статистическая и бухгалтерская отчетность, плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, приказы, распоряжения, результаты проведенных выпускником социологических исследований, наблюдений,

опросов и обследований (исследований), а также результаты других источников первичной информации, внутренние регламенты деятельности учреждения (организации) (такие как: устав или Положение об организации, штатное расписание, Положение о соответствующем отделе или структурном подразделении, должностные инструкции, и прочие внутренние положения и инструкции), результаты других методов сбора первичной информации.

В первом параграфе необходимо представить краткую характеристику социально-правовой проблемы или учреждения: указать цель и характер деятельности, организационно-правовую форму, ведомственную принадлежность, организационную структуру; местонахождение, материально-техническую базу, основные финансово-экономические показатели деятельности за отчетный период, численность персонала. Желательно основные результаты хозяйственной деятельности организации за прошедшие годы привести в форме аналитической таблицы.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции, и должны создать базу для выявления неиспользованных резервов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и систематизация данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения во втором и третьем параграфах.

В этой главе приводится обоснование мероприятий по улучшению деятельности предприятия или решению социальных и / или правовых проблем. Система мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитико-исследовательской частей и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями предприятия с учетом индивидуальных задач, то есть конкретные меры (предложения, рекомендации и т.д.) студента-выпускника. Реальность предложенных

мероприятий должна быть подтверждено наличием акта (справки) о внедрении разработанных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования.

Апробацией разработанных рекомендаций является участие обучающегося в конференциях по исследуемой тематике и / или наличие публикаций по теме дипломной работы (копии статей или тезисов должны быть приложены к работе).

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на ПК, студенту в дипломной работе показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение, а также выполнить основные этапы решения задач на ПК:

- постановка задачи;
- параметризация;
- формализация;
- подготовка исходных данных;
- ввод данных;
- решение задачи;
- верификация;
- получение исходных отчетов и их анализ.

Как специальное прикладное задание может быть использовано прикладное программное обеспечение (MS Excel, MS Access, Statistica, SPSS, MathCAD, MathLAB и др.), а также и собственные программные разработки студентов. Если в работе используются базы данных (БД), то необходимо обосновать созданную структуру базы данных на основе первичных документов, нормализовать ее, привести структуру записей и блок-схемы алгоритмов программных модулей.

Объем второй главы выпускной работы должен составлять 30-35 страниц печатного текста.

После каждой главы дипломной работы необходимо *делать выводы* (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные

научные и практические результаты выполненного исследования – не более 1 страницы.

4.2.8. Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-правовых проблем.

Нужно привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения выпускной работы, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были подробно обоснованы во второй главе.

Объем «Заключения» не должен превышать 3 страницы.

При этом следует использовать такие обороты *«...проведение анализа....позволило сделать вывод о....»*, *«В процессе исследования было установлено...»*, *«При исследовании вопросов....было установлено (отмечено)....»* и т.д.

4.2.9. Список использованных источников должен содержать перечень нормативно-законодательных актов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет- ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении дипломной работы. Результаты апробации (статьи или тезисы включаются при наличии) необходимо включать в список использованных источников.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 35 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет (Приложение К).

4.2.10. Приложения к дипломной работе могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой, которые размещаются в

порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения квалификационной работы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление дипломной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы дипломной работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания дипломной работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного

числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Следует учитывать *грамматические особенности научной речи*, существенно влияющие на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. С точки зрения морфологии следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.).

Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»).

Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, доказательства в описании устройства приборов и машин.

У письменной научной речи имеются *стилистические особенности*. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (*конечно, разумеется, действительно*), как предполагаемый (*видимо, надо полагать*), как возможный (*возможно, вероятно*).

Обязательным условием объективности изложения материала является

также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.*).

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

Часто авторы научных работ стараются прибегать к конструкциям, исключающим употребление местоимения «мы» (например, *«Вначале производят разработку и анализ нескольких вариантов плана, а затем выбирают оптимальный вариант его практической реализации...»*). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, *«автор полагает...»*). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, *«Разработан комплексный подход к исследованию...»*).

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая точность — одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации. Действительно, неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Необходимое качество научной речи — ее *ясность*. Ясность — это умение писать доступно и доходчиво.

Краткость — третье качество научной речи, определяющее ее структуру. Реализация краткости означает умение избежать повторов, излишней детализации. Каждое выражение цели, как можно точнее и короче донести суть дела.

Неправильное или параллельное употребление иноязычной лексики ведет к ненужным повторениям, например: «форсировать строительство ускоренными темпами» («форсировать» и означает «вести ускоренными темпами»); «потерпеть полное фиаско» («фиаско» и есть «полное поражение»). Разновидность многословия — повторение того же самого другими словами, например: «в августе *месяце*», «*схематический* план», *пять человек* шахтеров», «*семь штук* трансформаторов» и т.п.

5.1.2. Дипломная работа выполняется на русском языке, текст излагается с использованием научного стиля, четко, без орфографических и синтаксических ошибок, логично структурируя последовательность раскрытия вопросов содержания. Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

5.1.3. Дипломная работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл / Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рис. 5.1.

Все главы и другие составляющие работы требуют оформления соответствующим образом

5.1.4. Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

5.1.5. Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

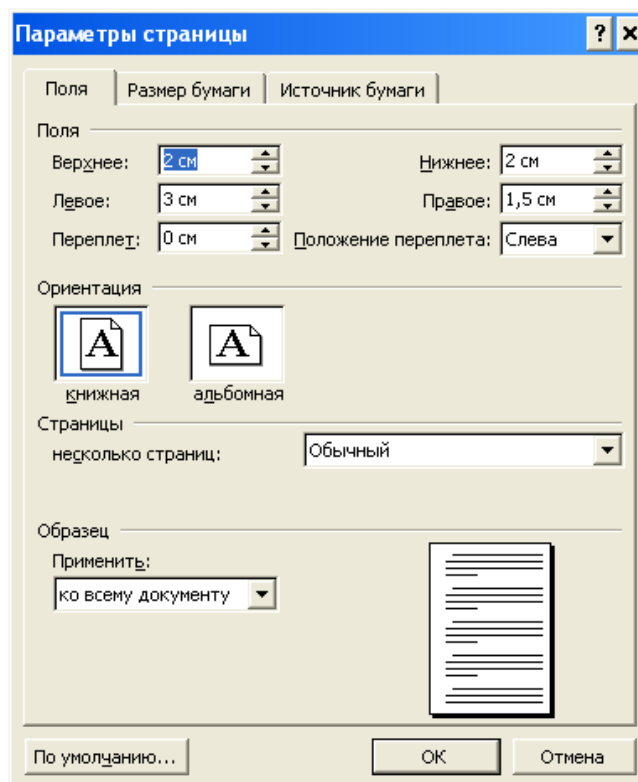


Рис. 5.1. Параметры страницы

Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста (Рис. 5.2.).

Каждую структурную часть и новую главу дипломной работы следует начинать с новой страницы.

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом дипломная

работа подписывается студентом на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В ОРГАНАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1.1. Обращения граждан: сущность, подходы, функции

Начало основного текста....

Рис. 5.2. Пример оформления заголовков

5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «Введение».

5.2.2. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. – номер третьего параграфа в первой главе).

РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как главы.

5.3. Иллюстрации и таблицы

5.3.1. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.3.2. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах дипломной работы, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А 4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях.

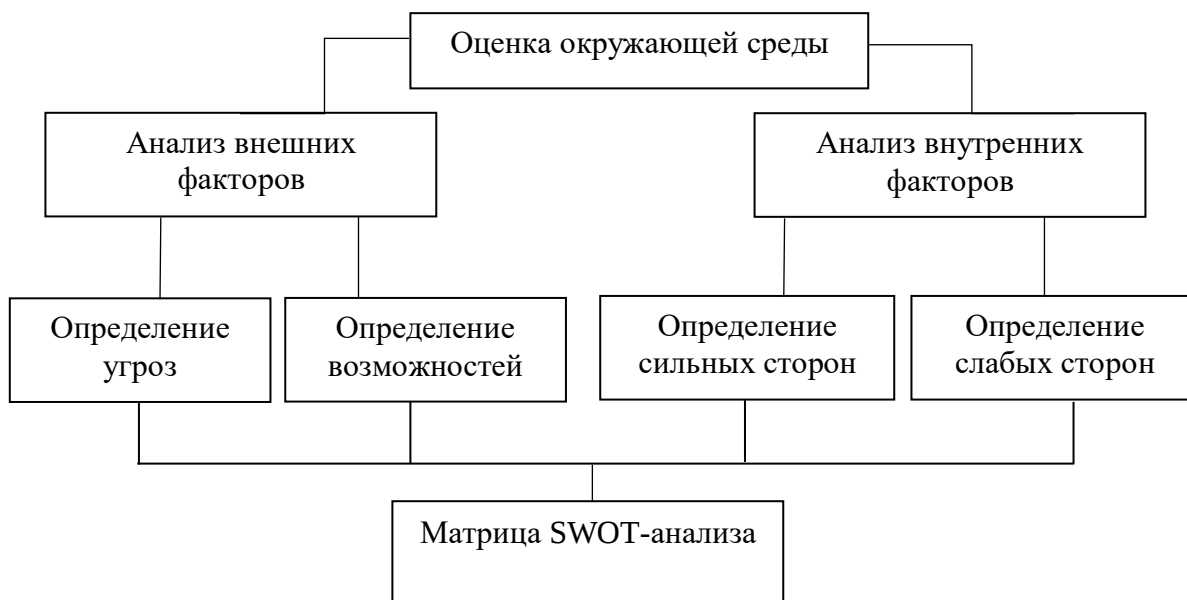


Рис. 2.3 Третий рисунок второй главы

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового

номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 2.3. – третий рисунок второй главы.

Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

5.3.3. Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в Приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы. Например:

Таблица 2.3

Анализ показателей социально-экономического развития г. N

№ п/п	Показатели социально- экономического развития	По состоянию на 01.01.2015 (тыс. руб.)	По состоянию на 01.01.2016 (тыс. руб.)	Абсолютное отклонение (+;-) (тыс. руб.)	Относительное отклонение, %
1	2	3	4	5	6

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут: Продолжение табл. 2.3.

Например:

Продолжение табл. 2.3

1	2	3	4	5	6

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в

табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

5.4. Формулы, ссылки

5.4.1. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются: выше и ниже каждой формулы нужно оставлять 1 интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

Например:

$$K_{изн_{OC}} = \sum ИОС / ПСОС \quad (2.1)$$

где:

$K_{изн_{OC}}$ – коэффициент износа основных средств;

$\sum ИОС$ – сумма износа основных средств;

$ПСОС$ – первоначальная стоимость основных средств на соответствующую дату.

5.4.2. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

5.4.3. Ссылки в тексте бакалаврской дипломной работе на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

5.4.4. Ссылки в тексте дипломной работы на приложения необходимо оформлять согласно Приложению А.

5.4.5. Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

- в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;
- в порядке их использования по тексту выпускной работы.

5.5. Приложения

5.5.1. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных литературных источников с новой страницы посередине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, выравнивание по центру страницы.

5.5.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв **Ё, З, Й, О, Ъ, Ы, Ч, Ь**. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях,

нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 1.» – первый рисунок Приложения Д; «формула (А 1)» – первая формула Приложения А.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

5.1. Завершенная дипломная работа за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов дипломной работы для рецензирования и защиты (Приложение Л).

После просмотра и одобрения дипломной работы научный руководитель в течение трех дней предоставляет письменный отзыв. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок не более двух дней для устранения недостатков и предоставления работы на повторное рассмотрение.

6.2. Обучающийся – выпускник образовательной программы бакалавриата может приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, учреждения, организации, на котором была осуществлена преддипломная практика (Приложение Е), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации (Приложение Ж). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в дипломной работе информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

6.3. После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру дипломную работу на электронном носителе.

Тексты дипломных работ проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Итоговая оценка оригинальности дипломной работы обучающихся Академии должна составлять не менее 50 %.

После проведения проверки и получения справки о ее результатах (Приложение М), тексты дипломных работ, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), в полном объеме размещаются во внутренней базе письменных работ выпускающей кафедры ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

В случае позитивных результатов проверки, обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение дипломной работы в твердый переплет.

Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов дипломной работы в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Дипломная работа в распечатанном виде с отзывом научного руководителя и имеющимися в наличии сопроводительными документами предоставляется заведующему кафедрой для предварительного рассмотрения. На основании качества предоставленных материалов заведующий кафедрой в течение трех дней принимает предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить дипломную работу к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о не допуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на

утверждение последовательно декану факультета и ректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.5. На момент подачи дипломной работы в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внутренняя рецензия на дипломную работу; справка о результатах проверки дипломной работы на наличие заимствований; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия, учреждения, организации на выполнение дипломной работы, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Дипломная работа в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки дипломной работы на наличие заимствований в соответствии с установленными в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внутреннюю рецензию.

Если дипломная работа обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки на плагиат, обучающийся имеет право опротестовать решение.

Для этого необходимо направить заявление в письменной форме на имя проректора с резолюцией декана факультета и заведующего кафедрой.

По заявлению обучающегося и служебной записки заведующего кафедрой, в течение 3 рабочих дней создается комиссия, состоящая из председателя комиссии – проректора, курирующего учебную работу, заместителя председателя комиссии – декана факультета, членов комиссии – заведующего кафедрой, руководителя дипломной работы, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность проведения исследовательских процедур и выполнения дипломной работы.

Члены комиссии вправе задавать вопросы и получить ответы (вопросы и ответы, как правило, излагаются в устной форме и фиксируются в протоколе комиссии). Результаты утверждаются проректором, курирующим учебную работу. Протокол хранится на кафедре в течение 1 года.

6.6. Дипломная работа, выполненная по завершению основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, подлежит обязательному внутреннему рецензированию.

6.7. В качестве рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме дипломной работы. Так, в качестве рецензента могут привлекаться профессора или доценты/научно-педагогические работники выпускающей и других кафедр ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой дипломной работы и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям дипломных работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Список рецензентов согласовывается с заведующим кафедрой.

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему дипломную работу, подготовить типовую рецензию и предоставить ее в письменном виде на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты (Приложение Н).

6.9. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.11. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

6.12. Дипломная работа с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска дипломной

работы к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает дипломную работу государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

6.13. Выпускная квалификационная работа сдается обучающимся в распечатанном, сброшюрованном виде, в твердом переплете, с подписью обучающегося (дата и подпись проставляются на последней странице работы, то есть после авторского текста до списка использованных источников и приложений) и заведующего кафедрой (подпись проставляется на титульном листе).

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить дипломную работу либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем дипломной работы и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в соответствии с локальными нормативными актами.

6.14. К защите дипломных работ допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита дипломной работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, график работы которой утверждает ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.15. Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (не более 12-15 листов).

Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы дипломной работы, которые обучающийся выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методику и технику ее достижения, полученные результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки.

В общем случае в информационно-аналитических материалах могут быть представлены существующие и рекомендуемые схемы организации экономических, социальных, правовых или других отношений.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты дипломной работы и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита дипломной работы может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе. Структура презентации включает титульный лист, где указана информация об Академии, учебном структурном подразделении, где выполнялась работа, авторе, наименовании направления подготовки / профиле, научном руководителе; обозначение актуальных проблем, раскрываемых в докладе; способы их решения и заключение (объем презентации составляет не более 12-15 слайдов).

6.16. Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГЭК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, присутствующие...».

2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.

3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей.

4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

5. Рекомендации, возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

6. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание». Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6.17. На заседание государственной экзаменационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список обучающихся академической группы, допущенных к защите дипломных работ за подписью декана факультета;

дипломная работа обучающегося в твердом переплете;

внутренняя рецензия на дипломную работу;

другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы.

6.18. На защиту дипломной работы отводится 20-30 минут. Процедура защиты протоколируется секретарем ГЭК.

Процедура защиты дипломной работы проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК представляет обучающегося, тему дипломной работы, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГЭК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита дипломной работы начинается с доклада обучающегося по теме.

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме дипломной работы. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

7. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГАК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГЭК зачитывает отзывы предприятий, учреждений, организаций, а также частных лиц, если таковые представлены в ГЭК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГЭК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней дипломной работы, запланированной на

данное заседание ГЭК, начинается закрытое заседание ГЭК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГЭК, члены ГЭК и секретарь ГЭК.

6.19. По результатам защиты дипломной работы государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внутреннюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать результаты своих исследований, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы) о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная аттестационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите, а также решение о присвоении квалификации академического бакалавра, указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Протоколы подписываются председателем и членами ГЭК и хранятся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» согласно номенклатуре дел.

6.20. Государственная экзаменационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражаются основные количественные показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитами; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в исследованиях и т.п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее, чем через 15 дней после завершения работы государственной экзаменационной комиссии.

Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по приказу ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.21. Обучающийся, получивший на защите дипломной работы неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГЭК, предусмотренные расписанием, отчисляется из ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» таким лицам назначается повторная защита дипломной работы.

Повторная защита дипломной работы назначается по истечении не менее трех месяцев и не более пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения.

По результатам заседания кафедры может быть принято решение о необходимости существенного обновления и дополнения материала работы в пределах той же темы, либо об изменении темы дипломной работы и повторном ее выполнении с определением срока повторной защиты, об утверждении темы и базы практики, назначении научного руководителя.

Повторная защита дипломной работы не может назначаться более двух раз.

Прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторно, осуществляется без взимания платы.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Критерии оценивания дипломной работы включают:

оценку качества выполненной работы;

оценку качества защиты работы.

7.2. Оценка качества выполненной дипломной работы

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация дипломной работы на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности.

Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную задачу для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

7.2.2. Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений.

Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества, использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы.

Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа.

Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности аргументации в изложении решений.

7.2.3. Научный уровень работы отражает:

качество, глубину, корректность и достоверность выполненных в дипломной работе теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов, степень обоснованности принятых при этом допущений;

степень глубины и полноты анализа, полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов; умение использования современных информационно-вычислительных

и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

7.2.4. Практическая значимость выполненной дипломной работы оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления дипломной работы в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

7.2.6. Оценка научного руководителя дипломной работы.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов дипломной работы в различных изданиях, отчетах о НИР, оформлении заявок и патентов на изобретения, подготовке конкурсных работ, отмеченных медалями или дипломами и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной дипломной работы.

7.3. Оценка качества защиты дипломной работы:

7.3.1. Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить научную и практическую

ценность выполненных исследований, умение использовать графический, иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

7.3.2. Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания дипломной работы, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

7.3.3. Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию.

7.3.4. Поведение на защите дипломной работы отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

7.3.5. Примерное распределение баллов по критериям оценивания дипломной работы приведено в табл. 7.1.

8.4. Критерии оценки дипломной работы:

«Отлично» (90-100 баллов / А) – дипломная работа выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно-обоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

«Хорошо» (80-89 баллов / В) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

Таблица 7.1

Примерная система оценивания дипломной работы обучающегося

№п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетвори- тельно»
Критерии оценивания качества выполненной работы				
1.	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы дипломной работы	10-9	9-8	8-6
2.	Уровень обоснованности решений, предложенных в дипломной работе: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценкаметодической грамотностипроведенных исследований	10-9	9-8	8-6
3.	Научный уровень дипломнойработы	10-9	9-8	8-6
4.	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) дипломной работы, подтверждающаяся актом внедрения	10-9	9-8	8-6
5.	Качество оформлениядипломной работы	10-9	9-8	8-6
Критерии оценивания качества защиты дипломной работы				
1.	Качество доклада обучающегося на защитедипломной работы	10-9	9-7	7-6
2.	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержаниядипломной работы	10-9	9-7	7-6
3.	Качество ответов на вопросычленов ГЭК	10-9	9-7	7-6
4.	Поведение на защите дипломной работы	10-9	8-7	7-6
5.	Оценка рецензента дипломнойработы	10-9	9-7	6
Всего баллов		100-90 (A)	80-89 (B) 75-79 (C)	70-74 (D) 60-69 (E)

«Хорошо» (75-79 баллов / C) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «хорошо». Выпускник в процессе защиты проявляет широкий профессиональный кругозор, умение логично мыслить. В ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Удовлетворительно» (70-74 балла / D) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на

уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Удовлетворительно» (60-69 баллов / E) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы недостаточно. Выступление выпускника было не четким; доклад подготовлен в упрощенной форме.

«Неудовлетворительно» (36-59 баллов / FX) – дипломная работа и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

8. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ БАКАЛАВРА

I. Обеспечение национальной безопасности и управление в чрезвычайных ситуациях: отраслевые и региональные аспекты

1. Формирование и механизмы обеспечения национальной безопасности Донецкой Народной Республики как нового субъекта Российской Федерации .

2. Муниципальная политика в сфере реализации целей и задач Национальная безопасность субъектов Российской Федерации (на материалах муниципального образования).

3. Обеспечение национальной безопасности в современном Донбассе: приоритеты сотрудничества государства и общественных объединений (региональный аспект).

4. Региональная политика Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности: основные направления и механизмы реализации.

5. Региональная политика Российской Федерации в сфере обеспечения экологической безопасности: основные направления и механизмы реализации в регионе.

6. Обеспечение продовольственной безопасности субъектов Российской Федерации (региональный аспект).

7. Мониторинг и управление в чрезвычайных ситуациях в регионе (на материалах города.....).

8. Мониторинг и управление в чрезвычайных ситуациях в муниципальном районе (на материалах N-ского района).

9. Мониторинг и управление в чрезвычайных ситуациях в городском административном районе.

10. Формирование и реализация региональной политики в сфере

обеспечения экономической безопасности (на материалах муниципального образования).

11. Государственная культурная политика в системе обеспечения национальной безопасности современного Донбасса.

II. Проблемы и пути совершенствования взаимодействия различных органов федерального, регионального и муниципального управления между собой и институтами гражданского общества, хозяйствующими субъектами и т.п.

12. Формирование эффективного механизма взаимодействия органов публичной власти и населения на региональном (местном) уровне.

13. Взаимодействие региональных органов государственной власти и местного самоуправления: проблемы и механизмы оптимизации.

14. Взаимодействие региональных и муниципальных органов власти в реализации государственной политики в сфере.....

15. Государственно-частное партнерство как форма государственного предпринимательства при реализации социально-инфраструктурных приоритетов развития региона.

16. Взаимодействие федеральных органов государственной власти и молодежных организаций в Донецкой Народной Республике: современное состояние и пути совершенствования (на местных материалах).

17. Взаимодействие органов власти Донецкой Народной Республики и СМИ в избирательном процессе: региональная специфика и пути повышения эффективности.

18. Взаимодействие региональных органов государственного управления и СМИ в реализации государственной социальной политики: региональная специфика и пути повышения эффективности.

19. Государственно-частное партнерство в решении задач устойчивого развития региона.

20. Взаимодействие региональных органов власти и общественных организаций по осуществлению молодежной политики в современных условиях.

21. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества в сфере борьбы с коррупцией в Донецкой Народной Республике.

22. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества в сфере борьбы с терроризмом в Донецкой Народной Республике.

23. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и профсоюзов в сфере регулирования рынка труда и занятости.

24. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и профсоюзов в сфере охраны труда.

25. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и профсоюзов в сфере структурной перестройки экономики.

26. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и профсоюзов в решении проблем социальной сферы.

27. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и церкви в решении проблем социальной сферы.

28. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и церкви в решении проблем духовной сферы.

29. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и церкви в решении конфессиональных проблем.

30. Взаимодействие органов исполнительной власти региона и общественных движений / партий в решении проблем социальной сферы.

31. Взаимодействие органов региональной государственной власти и общественных движений / партий в решении проблем экономической сферы.

32. Взаимодействие органов региональной государственной власти и общественные движения / партий в решении проблем духовной сферы.

33. Направления формирования взаимодействия органов местного

самоуправления и благотворительных организаций региона.

34. Механизмы социального партнерства региональной власти и некоммерческих благотворительных организаций.

35. Развитие механизма участия гражданских организаций в формировании социальной политики (на опыте региона).

36. Развитие взаимодействия районных и поселковых органов местного самоуправления в регионе

37. Обеспечение устойчивого развития территорий на основе взаимодействия бизнеса и власти.

38. Развитие муниципально-частного партнерства в социальной сфере.

39. Взаимодействие власти и бизнеса в решении социальных проблем на местном уровне на основе механизмов социальной ответственности.

40. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в земельной и градостроительной деятельности.

41. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления по направлению повышения благосостояния населения.

42. Взаимодействие органов государственной власти Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления при формировании и реализации региональной кадровой политики.

43. Формирование и развитие механизмов межмуниципального сотрудничества.

III. Местное самоуправление в Донецкой Народной Республике: проблемы становления и перспективы развития на различных уровнях

44. Становление и развитие системы управления муниципальным образованием (на материалах МО.....).

45. Местное самоуправление в Донецкой Народной Республики:

тенденции и перспективы развития (на материалах муниципалитета).

46. Реформа местного самоуправления в Донецкой Народной Республике: механизмы адаптации практики городов России (на примере).

47. Оценка и развитие социально-экономического потенциала муниципалитета

48. Оптимизация стратегического планирования развития территорий – муниципальный аспект

49. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования ...

50. Управление социальной сферой муниципального образования (на примере МО...).

51. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления (на материалах МО...)

52. Реформирование и направления совершенствования функционирования органов местного самоуправления (на материалах МО...).

53. Деятельность органов местного самоуправления по реализации государственной и муниципальной политики в сфере культуры: специфика и пути оптимизации (на местных материалах).

54. Организация и функционирование местного самоуправления в условиях муниципальной реформы (на материалах МО...).

55. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании (на материалах муниципального образования г. N)

56. Совершенствование методов муниципального управления в современных условиях (на материалах...).

57. Совершенствование организации муниципального управления в администрации г.

58. Организация жилищно-коммунальной деятельности в муниципальных образованиях (на материалах МО.....).

59. Совершенствование управлением общественным пассажирским транспортом в муниципальном образовании (на материалах...).

60. Специфика реализации местного самоуправления в (материалах МО...).

61. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях (на материалах...).

62. Управление социокультурной сферой муниципального образования (на материалах N...-ского муниципального образования).

63. Развитие туристического сектора как средство достижения социального развития территорий (на примере...)

64. Деятельность органов местного самоуправления в системе обеспечения эколого-экономического развитиярайона.

65. Программно-целевое моделирование и идентификация устойчивого развития муниципального образования (на примере ...).

66. Внедрение современных технологий на местном уровне территориального управления (на примере...).

67. Современное состояние и направления развития сферы оказания ритуальных услуг в муниципальном образовании (на примере...)

68. Основные направления поддержки сферы обслуживания на муниципальном уровне (на примере...).

69. Республиканский и местный уровни управления: проблемы разграничения полномочий (на примере...).

70. Управление инновационным развитием городской транспортной системы города ...

71. Разработка городской инфраструктурной политики (на материалах г. ...).

72. Развитие современных форм и механизмов самоуправления в регионе (на конкретном примере).

73. Развитие механизма социального аутсорсинга в реализации муниципальной социальной политики.

74. Оптимизация программно-целевого планирования и управления социально-экономическим развитием муниципального образования....

75. Особенности управления земельными ресурсами крупного города.

76. Социально-экономические аспекты развития сельских муниципалитетов (на примере сельского поселения...).

77. Повышение эффективности использования объектов муниципальной собственности (на материалах...).

IV. Реализация государственной политики по сферам и направлениям

78. Проблемы и перспективы реализации государственной молодежной политики на региональном и муниципальном уровне.

79. Государственное и муниципальное управление природопользованием в ...

80. Государственная социальная политика в сфере занятости молодежи - региональный аспект (на примере...).

81. Государственная социальная политика поддержки слабо защищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования (на примере...).

82. Государственная социальная политика в сфере занятости - региональный гендерный аспект (на примере...).

83. Реализация государственной демографической политики в регионе (на примере...).

84. Мониторинг и управление миграционными процессами в регионе (на материалах г. ...)

85. Региональная политика Донецкой Народной Республики в сфере здравоохранения – региональный аспект.

86. Разработка и реализация государственных целевых программ (на материалах...).

87. Государственная технологическая политика как фактор интенсивного экономического развития Донецкой Народной Республики.

88. Инвестиционная политика в Донецкой Народной Республики как фактор реализации технической политики (на примере строительного комплекса).

89. Инвестиционная политика как фактор реализации технической политики (на примере аграрного комплекса).

91. Инвестиционная политика как фактор реализации технической политики (на примере промышленного комплекса).

92. Государственная конфессиональная политика: современные тенденции и механизмы реализации в регионе.

93. Управление качеством жизни населения региона (МО) в современных условиях.

94. Реализация государственной политики в сфере образования в Донецкой Народной Республике: состояние и перспективы развития.

95. Реализация основных направлений и приоритетов государственной национальной политики в Донецкой Народной Республике.

96. Государственная социальная политика в отношении ветеранов: современное состояние и перспективы развития в регионе.

97. Приоритеты современной государственной кадровой политики (на материалах региональных отделений государственных фондов по Донецкой Народной Республике).

98. Государственная политика в сфере жилищно-коммунального комплекса региона (на примере Донецкой Народной Республики).

99. Система социальной защиты пожилых людей в Донецкой Народной Республике (на материалах МО).

100. Государственная кадровая политика в области здравоохранения (на материалах МО).

101. Государственная поддержка сельскохозяйственного производства в регионе.

102. Реализация государственной политики в сфере налогообложения в Донецкой Народной Республике.

103. Приоритетные направления государственной политики в сфере культуры (на материалах органа исполнительной власти).

104. Современное состояние и перспективы совершенствования государственной политики в сфере оплаты труда.

105. Современное состояние и перспективы совершенствования государственной политики в сфере охраны труда.

106. Реализация государственной аграрной политики в Донецкой Народной Республике.

107. Реализация государственной промышленной политики в Донецкой Народной Республике.

108. Реализация кадровой политики в сфере образования в Донецкой Народной Республике: современное состояние и пути совершенствования.

109. Реализация государственной политики в жилищной сфере в Донецкой Народной Республике.

110. Реализация государственной антимонопольной политики в регионе.

V. Совершенствование государственного (регионального, местного) управления и регулирования

111. Информационное обеспечение системы государственного управления: механизмы реализации и перспективы развития в регионе (на материалах МО).

112. Информационное обеспечение законотворческой деятельности в Донецкой Народной Республике (или на материалах МО).

113. Информационное обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Донецкой Народной Республике (на материалах МО).

114. Совершенствование механизма оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере...

115. Повышение эффективности управления земельно-имущественными ресурсами ... региона или МО.

116. Формирование современной модели управления развитием туристских зон на территории Донецкой Народной Республике (на материалах МО)

117. Совершенствование роли территориальных органов наркоконтроля в сфере профилактики наркомании (на материалах МО).

118. Совершенствование роли органов государственного управления в сфере профилактики беспризорности и безнадзорности (на материалах МО).

119. Совершенствование деятельности органов исполнительной власти в сфере профилактики трудовых конфликтов (на материалах МО).

120. Совершенствование деятельности правоохранительных органов в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями (на материалах МО).

121. Совершенствование деятельности органов исполнительной власти в сфере охраны и использования памятников культуры (на материалах МО).

122. Деятельность органов исполнительной власти по реформированию системы здравоохранения: региональная специфика и пути повышения эффективности (на материалах МО).

123. Управление государственной собственностью: практика и пути совершенствования (на материалах МО).

124. Повышение эффективности распоряжения муниципальным недвижимым имуществом (на материалах МО...)

125. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по уборке и утилизации твердых бытовых отходов (на материалах...).

126. Управление комплексным социально-экономическим развитием региона (на материалах МО).

127. Особенности документационного обеспечения деятельности

органов исполнительной власти (на материалах МО).

128. Современные системы электронного документооборота в государственном региональном управлении (на материалах МО).

129. Проблемы общедоступного электронно-информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (на материалах МО).

130. Планирование развития туристической отрасли в регионе как основы устойчивого развития территории (на материалах МО).

131. Повышение инновационного потенциала региона на основе модернизации информационной инфраструктуры (на материалах МО).

132. Информационная инфраструктура в системе управления регионом (на материалах МО).

133. Управление развитием потребительского рынка (на материалах...).

134. Управление социально-экономическим развитием региона и методы его совершенствования (на материалах...).

135. Организационно-экономические методы повышения эффективности функционирования городской транспортной системы.

136. Рынок труда и направления его совершенствования (на материалах...).

137. Реформирование экономических отношений в АПК региона (на материалах...).

138. Развитие и регулирование земельных отношений в аграрном секторе экономики региона (на материалах...)

139. Модернизация государственного регулирования рынка труда и занятости населения в МО.

140. Основные направления экологической политики в МО.

141. Создание комплексного регионального мониторинга как универсального метода оценки системы « человек – окружающая среда» в МО.

142. Модернизация процессов мониторинга и прогнозирования в

системе государственного управления регионом (на примере МО).

143. Информационно-аналитическое обеспечение процессов государственного управления в МО.

144. Материально-техническое обеспечение процессов государственного управления в МО.

145. Организационно-техническое обеспечение процессов государственного управления в МО.

146. Методы и средства государственного управления инновационными проектами в регионе (на примере МО).

147. Формирование государственного менеджмента в регионе (на примере МО).

148. Деятельность органов местного самоуправления по повышению уровня и качества жизни населения (на материалах МО).

149. Особенности организационно-экономического механизма управления продовольственным комплексом региона (на материалах МО).

150. Особенности государственного управления регионом в современных условиях (на материалах МО).

151. Система управления охраной окружающей среды в регионе: проблемы качества и эффективности (на материалах МО).

152. Коммуникация в государственном управлении: региональный аспект (на материалах МО).

153. Имидж региона в контексте его конкурентоспособности (на материалах МО).

154. Информационно-коммуникативные технологии как фактор трансформации системы государственного управления региона (на материалах МО).

155. Региональный опыт реализации государственной политики поддержки физкультуры и спорта (на материалах МО).

156. Совершенствование работы с обращениями граждан в органах публичного управления : состояние и перспективы развития (на

материалах...).

157. Жилищно-коммунальная сфера МО (или другого региона) в условиях реформирования: проблемы государственного управления.

158. Государственное регулирование в сфере распределения доходов населения (на материалах МО).

159. Современные проектно-управленческие технологии как фактор повышения эффективности публичного управления (на материалах МО).

160. Оптимизация структуры органов местного самоуправления и процедуры оценки их деятельности (на конкретном примере).

161. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов местного самоуправления (на примере...).

162. Концепция перехода государственных организаций на «управление по результатам» в региональном измерении (на материалах...).

163. Государство в экономике: региональный опыт (на конкретном примере).

164. Регулятивная политика как фактор повышения качества государственных решений (на материалах...).

165. Государственная инновационная политика как основной механизм повышения уровня развития региона (на материалах...).

166. Государственное регулирование развития машиностроительного комплекса в регионе (на материалах...).

167. Государственное регулирование развития металлургического комплекса в регионе (на материалах...).

168. Государственное регулирование развития химического комплекса в регионе (на материалах...).

169. Государственное регулирование развития горнодобывающего комплекса в регионе (на материалах...).

170. Государственное регулирование в сфере естественных монополий на примере электроэнергетики региона (на материалах...).

171. Основные направления поддержки сферы обслуживания на

региональном уровне (на материалах...).

172. Управление устойчивым развитием региона: организационно-правовой аспект (на материалах...).

173. Управление устойчивым развитием региона: эколого-экономический аспект (на материалах...).

174. Модернизация государственного (муниципального) регулирования конкурентной среды развития предпринимательства (на примере отрасли, региона, города)

175. Межмуниципальное взаимодействие в Донецкой Народной Республике: современное состояние, формы, механизмы и тенденции развития

VI. Повышение эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих и модернизация кадровой политики

176. Новые подходы к управлению процессами обучения государственных гражданских и муниципальных служащих в области информационных технологий.

177. Формирование механизма обеспечения качества муниципального управления.

178. Профессионально-управленческая культура в органах государственной власти: особенности и тенденции развития (на конкретном примере).

179. Профессионально-управленческая культура в органах местного самоуправления: особенности и тенденции развития (на конкретном примере).

180. Совершенствование кадрового менеджмента в системе государственной гражданской (муниципальной) службы: тенденции и приоритеты.

181. Совершенствование кадрового менеджмента в системе

муниципальной службы: тенденции и приоритеты.

182. Современные механизмы повышения эффективности реализации государственной кадровой политики

183. Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих в сфере ...(на примере ...)

184. Профессионализм государственной гражданской (муниципальной) службы: особенности и развитие (на примере...)

185. Профессионализм муниципальной службы: особенности и развитие (на местных материалах)

186. Карьера государственного гражданского (муниципального) служащего: технологии планирования и управления (на материалах МО).

187. Кадровая служба в системе публичного управления: структура и организация деятельности (на материалах МО).

188. Кадровая служба в системе муниципального управления: структура и организация деятельности (на материалах МО...).

189. Развитие открытости и прозрачности деятельности государственной службы: региональный опыт (на конкретном примере).

190. Повышение эффективности деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих (на материалах МО).

192. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и особенности его урегулирования (на материалах...).

193. Формирование управленческой культуры в ходе профессиональной подготовки государственных служащих (на конкретном примере).

194. Формирование управленческой культуры в ходе профессиональной подготовки муниципальных служащих (на конкретном примере).

195. Особенности применения методов стимулирования персонала в сфере государственного управления (на примере МО).

196. Совершенствование механизмов общественного контроля как факторов повышения эффективности государственного управления (на примере...)

197. Оценка эффективности работы государственных гражданских служащих: современное состояние и тенденции совершенствования (на материалах...).

198. Модернизация системы подготовки кадров для сферы государственного и муниципального управления в современных условиях (на примере...)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе выполнения и защиты дипломной работы бакалавра, обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по образовательным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер;
- ноутбук и мультимедийный проектор.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень основной учебной литературы:

1. Бабун, Р. В.. Организация местного самоуправления: учебное пособие / Р. В. Бабун. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2019. – 274 с. – Текст : непосредственный.
2. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 166 с. – Текст : непосредственный.
3. Велихов Л. А. Основы городского хозяйства. Общее учение о городе, его управлении и методах хозяйства. – Обнинск: Институт муниципального управления, 1995. – 468 с. – Текст : непосредственный.
4. Герасименко Г. А. Земское самоуправление в России. – М., 1990. – 264 с. – Текст : непосредственный.
5. Государственное и муниципальное управление: учебник / под ред. Н.И. Захарова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с. – Текст : непосредственный.
6. Гусева, Т. Г., Мельникова, Н. С. Социально-философские аспекты современного профессионального образования государственных служащих: монография. – Москва : Прометей, 2018. – 132 с. – Текст : непосредственный.
7. Еллинек Г. Общее учение о государстве / Г. Еллинек. – СПб. : Юрид. центр Пресс, 2004. – 750 с. – Текст : непосредственный.
8. Еремян, В. В. Муниципальная история России. / В.В. Еремин. – М. : Акад. проект, 2003. – 526 с. – Текст : непосредственный.
9. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : теория и практика : учебное пособие. / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. – Екатеринбург: ООО «Издательские решения», 2019. – 294 с. – Текст : непосредственный.
10. Зотов, В. Б. Система муниципального управления в схемах:

учебное пособие: изд. 4-е, доп. и перераб. / В. Б. Зотов, В. И. Голованов. – М. : Юстицинформ», 2018 – 166 с. – Текст : непосредственный.

11. Иванина Е. А., Кислюк Е.В.. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами» очной / заочной форм обучения. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 179 с. – Текст : электронный.

12. Игнатов, В. Г. Местное самоуправление: российская практика и зарубежный опыт : учеб. пособие для студентов вузов / В. Г. Игнатов, В. И. Бутов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : МарТ, 2005. – 350 с. – Текст : непосредственный.

13. Кузнецов, В. В. Местное самоуправление в системе государственного управления : учебное пособие В. В. Кузнецов, В. В.Ваховский. – Ульяновск УлГТУ, 2009. – 127 с. – Текст : непосредственный.

14. Кузнецов, В. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. – Ульяновск : УлГТУ, 2018. – 114 с. – Текст : непосредственный.

15. Лаптева, Л. Е. Земские учреждения в России / Л. Е. Лаптева. – Москва : ИГПАН, 1993. – 132 с. – Текст : непосредственный.

16. Местное самоуправление и муниципальное управление / Под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. – М.: ЮНИТИ, 2016. – 553 с. – Текст : непосредственный.

17. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А. Г. Авшаров, И. А. Алексеев, И. Ф. Амелчаков [и др.] ; под редакцией А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. – 2-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 543 с. – Текст :

непосредственный.

18. Местное самоуправление. Сборник международных терминов из области права и управления. – Бонн; Мюнхен, 1995. – 145 с. – Текст : непосредственный.

19. Муниципальное право Российской Федерации : курс лекций / О. А. Кудинов. – Москва : Ось-89, 2007. – 143 с. – Текст : непосредственный.

20. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности», «Управление проектами», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 277 с. – Текст : непосредственный.

21. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 301 с. – Текст : непосредственный.

22. Орзих, М. П. Международные стандарты местного самоуправления / М. П. Орзих, М. А. Баймуратов. – Одесса: АО Бахва, 1996. – 314 с. – Текст : непосредственный.

23. Парахина, В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. – М.: КНОРУС, 2016. – 494 с. – Текст : непосредственный.

24. Редлих И. Английское местное самоуправление / / И. Редлих. – СПб., 1907-1908. Т. 1-2. – 443 с. – Текст : непосредственный.

25. Сафронова, А. М. Организационно-правовые основы местного

самоуправления в Российской Федерации : учеб. пособие / А.М. Сафронова. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 139 с. – Текст : непосредственный.

26. Система государственного и муниципального управления : учебник / под общ. ред. Г. В. Атаманчука. – М : Омега-Л, 2010. – 525 с. – Текст : непосредственный.

27. Токвиль А. Демократия в Америке / А. Токвиль. – М. : Прогресс, 1992. – 559 с. – Текст : непосредственный.

28. Холлис Г. На пути к демократической децентрализации: перестройка региональных и местных органов власти в новой Европе / К. Плоккер, Г. Холлис. – М., 1995. – 327 с. – Текст : непосредственный.

29. Широков А. Н. Основы местного самоуправления в Российской Федерации (введение в муниципальное управление). – М.: Муниципальная власть, 2000. – 2013 с. – Текст : непосредственный.

30. Широков А. Н. Основы местного самоуправления в Российской Федерации (введение в муниципальное управление) / А. Н. Широков. – М.: Муниципальная власть, 2000. – 2013 с. – Текст : непосредственный.

31. Ясюнас, В. А. Местное самоуправление как основа конституционного строя России: учебное пособие. – Ногинск: Ногинский филиал РАНХиГС, 2016. – 144 с. – Текст : непосредственный.

Перечень дополнительной литературы:

32. Алехин, Е. В. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е. В. Алехин. – Пенза, 2007. – 170 с. – Текст : непосредственный.

33. Бабичев, И.В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты: Монография / И.В. Бабичев, Б.В. Смирнов. – М.: Норма, 2016. – 41 с. – Текст : непосредственный.

34. Васильев, А. А. Муниципальное управление: курс лекций / А. А. Васильев – Н. Новгород: Издатель: Гладкова О. В., 2005. – 552 с. –

Текст : непосредственный.

35. Ведяева, Е. С. Зарубежный опыт организации муниципального управления : учебное пособие / Е. С. Ведяева. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 40 с. – ISBN 978-5-4487-0107-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/70806.html> (дата обращения : 16.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

36. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 142 с. – ISBN 978-5-4487-0461-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/80170.html> (дата обращения : 16.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

37. Гребенникова, А. А. Местное самоуправление : учебно-методическое пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун, М. М. Мокеев. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 87 с. – ISBN 978-5-4487-0274-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/76451.html> (дата обращения : 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

38. Гребенникова, А. А. Формы общественного самоуправления : учебное пособие / А. А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2022. – 115 с. – ISBN 978-5-4487-0830-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/120293.html> (дата обращения : 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

39. Демьяненко, А. Н. Муниципальное управление. / А. Н. Демьяненко, А. Л. Обушенков – Хабаровск – Н. Новгород, 2006 – 244 с. – Текст : непосредственный.

40. Жуков, Б. М. Исследование систем управления: учебное пособие

/ Б. М. Жуков, Е. Н. Ткачева. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 208 с. – Текст : непосредственный.

41. Казанская, А. Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований : учебное пособие / А. Ю. Казанская, В. С. Компаниец. – 2-е изд. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 225 с. – ISBN 978-5-4487-0390-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/79637.html> (дата обращения : 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

42. Костюков, А. Н. Муниципальное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / А. Н. Костюков. – 2-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 791 с. – ISBN 978-5-238-02152-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/71025.html> (дата обращения : 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

43. Опыт организации местного самоуправления в зарубежных странах: учебное пособие для магистров / А. С. Чуева, П. М. Курдюк, И. Н. Иваненко – Краснодар, 2013. – 94 с. – Текст : непосредственный.

44. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. – УМО. – СПб. : Питер, 2020. – 432 с. – Текст : непосредственный.

45. Романов, А. А. Государственное и муниципальное управление : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. А. Романов, В. П. Басенко. – Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 75 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/76914.html> (дата обращения : 16.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

46. Романов, В. Н. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. Н. Романов, В. В. Кузнецов. – Ульяновск : УлГТУ, 2008. – 153 с. – Текст : непосредственный.

47. Черкасов, А. И. Местное самоуправление в США: организация и тенденции развития: Монография / А.И. Черкасов. – М.: Норма, 2018. – 479 с. – Текст : непосредственный.

48. Чиркин, В. Е. Организационные формы местного самоуправления: Россия и зарубежный опыт / В. Е. Чиркин. – Текст : непосредственный // Журнал российского права, 1997. – № 8. – С. 98.

49. Чихладзе, Л. Т. Местное самоуправление в решениях Конституционного Суда РФ: Учебное пособие / Л. Т. Чихладзе, А. А. Галушкин. – М.: Юнити, 2018. – 184 с. – Текст : непосредственный.

50. Чихладзе, Л. Т. Новые тенденции формирования органов местного самоуправления в РФ / Л. Т. Чихладзе. – Текст : непосредственный // Юридическая наука. – 2017. – № 1. – С. 42-51.

51. Щербаков, С. В. Генезис местного самоуправления в Российской империи : монография / С. В. Щербаков. – Москва : Российская таможенная академия, 2019. – 166 с. – ISBN 978-5-9590-1066-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/93178.html> (дата обращения : 16.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Перечень электронных ресурсов:

52. Всемирная декларация местного самоуправления. – Текст : электронный. – URL: <http://emsu.ru/ml/default.asp?c=1098&p=1> (дата обращения: 02.03.2023).

53. Конституция Российской Федерации, с изм. от 4 октября 2022 года № 7-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 8-ФКЗ. – Текст: электронный // Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации : официальный сайт. – 2023. – URL: <http://duma.gov.ru/news/55446/> (дата

обращения: (02.03.2023).

54. Конституция Донецкой Народной Республики: текст от 30.12.2022. – Текст: электронный // Народный Совет Донецкой Народной Республики: официальный сайт. – 2023. – URL: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0002-2-20221230/> (дата обращения: 04.03.2023).

55. О принципах местного самоуправления в государствах-участниках Содружества: Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ от 28.10.1994. – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – 2023. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/901880427> (дата обращения: 01.03.2023).

56. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». – Текст: электронный // КонсультантПлюс. – 2023. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/ (дата обращения: 14.03.2023).

57. Федеральный закон от 26.11.1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления». – Текст: электронный // Документы системы ГАРАНТ. – 2023. – URL: <https://base.garant.ru/136247/> (дата обращения: 03.03.2023).

58. Федеральный закон от 25.09.1997 г. № 126-ФЗ «О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации». – Текст: электронный // КонсультантПлюс. – 2023. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16217/ (дата обращения: 15.03.2023).

59. Федеральный закон от 24.12.1997 г. № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации». – Текст: электронный // Законы, кодексы и нормативно-правовые акты в Российской Федерации. – 2023. – URL: <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-08011998-n-8-fz-ob/> (дата обращения: 02.03.2023).

60. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023)

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». – Текст: электронный // КонсультантПлюс. – 2023. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения: 02.03.2023).

61. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» – Текст: электронный // Президент России : официальный сайт. – 2023. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/21210> (дата обращения: 03.03.2023).

62. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О муниципальной службе в Российской Федерации». – Текст: электронный // Законы, кодексы и нормативно-правовые акты в Российской Федерации. – 2023. – URL: <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-02032007-n-25-fz-o/> (дата обращения: 03.03.2023).

63. Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики». – Текст: электронный // Официальное опубликование правовых актов. – 2023. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202210050005> (дата обращения: 17.03.2023).

64. Закон Донецкой Народной Республики «О государственной тайне» № 03-ИНС от 12.12.2014. – Текст: электронный // Народный Совет Донецкой Народной Республики: официальный сайт. – 2023. – URL: <https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-tajne/> (дата обращения: 14.03.2023).

65. Закон Донецкой Народной Республики «Об административно-территориальном устройстве Донецкой Народной Республики» № 437-ИНС от 31.03.2023 – Текст: электронный // Народный Совет Донецкой Народной Республики: официальный сайт. – 2023. – URL: <https://dnrsovet.su/ru/> (дата обращения 06.04.2023).

66. О мерах по реализации положений части 6 статьи 81 Закона

Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе» : Указ Главы Донецкой Народной Республики № 415 от 30.11.2020 г. – Текст: электронный // Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт. – 2023. – URL: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0001-415-20201130/> (дата обращения 07.03.2023).

67. Постановление Правительства Российской Федерации «О федеральной программе государственной поддержки местного самоуправления» № 1251 от 27 декабря 1995 г. – Текст: электронный // Контур Норматив. – 2023. – URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=29962> (дата обращения: 03.03.2023).

68. Указ Президента РФ № 1370 от 15 октября 1999 г. «Об утверждении Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации» – Текст: электронный // Документы системы ГАРАНТ. – 2023. – URL: <https://base.garant.ru/181076/> (дата обращения: 03.03.2023).

69. Европейская хартия местного самоуправления. – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – 2023. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1901042> (дата обращения 01.03.2023).

70. Положение об администрации г. Донецка. – Текст: электронный // Администрация города Донецка: официальный сайт. – 2023. – URL: <http://donetsk-ro.donland.ru/adm.aspx> (дата обращения: 20.03.2023).

71. Япония. Энциклопедический словарь. – Текст: электронный // Энциклопедический словарь. – 2023. – URL: <http://niv.ru/doc/dictionary/encyclopedic/articles/2332/yaponiya.htm> (дата обращения: 27.03.2023).

Интернет-ресурсы:

72. Нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты : сайт / Библиотека НГПУ. – URL: <http://www.edu.ru/index.php> (дата обращения: 02.03.2023). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

73. Электронная библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 06.03.2023). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

74. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт / Иркутский государственный университет. – URL: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 06.03.2023). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

75. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации : [сайт] / Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.duma.gov.ru> (дата обращения: 07.03.2023). – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А**Образец титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
 КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
 АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

К защите допустить
 Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

(дата)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Обучающегося группы _____

очной/заочной формы обучения
 направления подготовки 38.03.04

Государственное и муниципальное управление
 профиль «Региональное управление
 и местное самоуправление

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата защиты _____

Оценка _____

Донецк 20____

Приложение Б

Бланк задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Донецкая академия управления и государственной службы»
 (ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
 КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
 АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.04

Государственное и муниципальное управление

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«____» _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е
по дипломной работе

обучающегося _____
 (ФИО обучающегося)

1. Тема работы _____

Утверждена приказом от «__» _____ 20 __ г. № _____

Научный руководитель _____
 (ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи обучающимся работы – _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные к работе (Монографии, учебно-методические пособия, статьи периодической печати, первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.)

4. Перечень вопросов, которые необходимо разработать:

5. Степень использования современных информационных технологий _____

6. Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

продолжение Приложения Б

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечание
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения дипломной работы: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 дипломной работы		
5.	Написание главы 2 дипломной работы		
6.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
7.	Написание заключения – общий вывод по выполненной дипломной работе		
8.	Оформление дипломной работы		
9.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
10.	Предоставление дипломной работы на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов для проверки на объем заимствования		
11.	Предоставление дипломной работы в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска обучающегося к защите		
12.	Предоставление дипломной работы в переплетенном виде секретарю государственной экзаменационной комиссии для регистрации		
13.	Получение рецензии		
14.	Предоставление дипломной работы заведующему кафедрой для допуска обучающегося к защите		
15.	Подготовка к защите и оформление информационно-аналитического материала		

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение В*Образец отзыва научного руководителя*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Донецкая академия управления и государственной службы»
 (ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

**ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
 КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
 АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

Направление подготовки 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Региональное управление
 и местное самоуправление»

ОТЗЫВ

научного руководителя на дипломную работу _____

 (ФИО обучающегося (полностью))

Тема дипломной работы _____

Оценка полноты и качества решения поставленных задач,
 практической значимости дипломной работы _____

Деловые качества и профессиональные навыки обучающегося _____

Стиль изложения, качество оформления _____

Замечания к дипломной работе _____

Рекомендация к защите дипломной работы и присвоению
 квалификации _____

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность) _____

 (подпись)

 (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец реферата
РЕФЕРАТ

Объем ... страниц, ... рисунков, ... формул, ... таблиц, ... источников,
... приложений

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:

Ключевые понятия (заглавными буквами)

Цель дипломной работы

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна (при наличии)

Практические результаты

Используемые методики

Экономический или социальный эффект

Приложение Д

Примерная структура содержания дипломной работы на тему:
«Муниципальный менеджмент: тенденции развития и современные технологии»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА 1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ
1.1	Целевое значение муниципального управления
1.2	Законодательные основы и регламентное обеспечение муниципального управления
1.3	Проблемы управления муниципальным образованием
Выводы по 1 главе	
ГЛАВА 2.	АНАЛИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
2.1	Аналитическая характеристика процесса и результативности муниципального управления администрации города.....
2.2	Анализ показателей социально-экономического развития муниципального образования
2.3	Тенденции развития и современные технологии муниципального управления администрации
Выводы по 2 главе.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

Приложение Е

Примерная форма заказа на тему дипломной работы

(на бланке предприятия)

Предприятие *(полное название, юридический адрес, телефон)* просит поручить обучающемуся *(фамилия, имя, отчество, номер группы)* выполнить выпускную квалификационную работу на тему *(указать название темы)* и направить данного обучающегося в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается *(указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица)*.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

«___» _____ 20__ г.

Приложение Ж

**Примерная форма справки о практической значимости
результатов дипломной работы**

СПРАВКА

о практической значимости результатов дипломной работы (*тема
работы*)
обучающегося ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и
государственной службы»
(*Ф.И.О. полностью*)

В процессе написания дипломной работы по теме: (*указать полное
название темы*) студент(ка) (*фамилия, инициалы*) принял(а)
непосредственное участие в разработке (*указать перечень разработанных
вопросов*). Полученные им(ею) результаты нашли отражение в методических
разработках, в докладах и аналитических записках (*указать наименование
органа, организации, предприятия*).

В настоящее время методические разработки, включая результаты
данной выпускной работы (*выбрать необходимое: находятся в стадии
внедрения или включены в инструктивные материалы*).

Руководитель предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение И

**Образец заявления студента на закрепление темы
дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Заведующему кафедрой
теории управления и государственного администрирования

(степень, должность, ФИО)

обучающегося _____ группы

ФИО (полностью)

контактный телефон

Заявление

Прошу утвердить тему дипломной работы:

(название темы без сокращений)

Научный руководитель дипломной работы:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося _____

СОГЛАСОВАНО:

Подпись научного руководителя

(подпись)

(ФИО)

Приложение К

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Приложение Н

Библиографическое описание источника в списке использованных ресурсов

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва: НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст: непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар: КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст: непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст: непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. № 6. – С.82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.
6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики

предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.

7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD- ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. С титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: [https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142](https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf). pdf (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 201 - 433 с. - Текст : электронный

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ материалов дипломной работы для рецензирования и защиты

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
Завершенная дипломная работа на электронном носителе				
Не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	Научный руководитель дипломной работы	завершенная дипломная работа на электронном носителе	отзыв в письменном виде
Не позднее, чем за 20 дней до даты ее защиты	не более 7 дней	Ответственный по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований	Дипломная работа на электронном носителе	Справка о результатах проверки дипломной работы на наличие заимствований
Распечатывание дипломной работы				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная дипломная работа; - отзыв научного руководителя в письменном виде; - имеющиеся в наличии сопроводительные документы.	предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите
Переплетение дипломной работы в твердый переплет				
Не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		Секретарь Государственной экзаменационной комиссии	дипломная работа в твердом переплете, справка о результатах проверки дипломной работы на наличие заимствований	регистрация, направление на внутреннюю рецензию
Не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	Рецензент (внутренний)	дипломная работа в твердом переплете	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до	не более 5 дней	Заведующий кафедрой	дипломная работа в твердом переплете, отзыв научного руководителя в письменном виде,	допуск обучающегося к защите
Даты ее защиты			- внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
Не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		Государственной экзаменационной комиссии	- дипломная работ в твердом переплете с допуском обучающегося к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
Защита дипломной работы				

Приложение М

ШТАМП
факультета

СПРАВКА
о результатах проверки дипломной работы на наличие
заимствований

В дипломной работе обучающегося

ФИО _____

Факультет / кафедра _____

Курс, группа _____

Название работы _____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет программы на наличие заимствований, об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутренней базе письменных работ кафедры, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата _____

Ответственное лицо от кафедры _____ / _____

Зав. кафедрой _____ / _____

*В раздел «Оригинальный текст составляет» вносится минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

** Отчет программы на наличие заимствований, предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

Образец рецензии**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу, выполненную на тему

«_____»,
 обучающегося _____ группы _____ формы обучения
 направления подготовки (профиля) 38.03.04 Государственное и
 муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное
 самоуправление»).

(ФИО обучающегося (полностью))

1. Оценка актуальности, новизны и практической значимости дипломной
 работы _____

2. Краткий анализ положительных сторон дипломной работы _____

3. Аргументированное изложение недостатков и упущений _____

4. Общий вывод и оценка дипломной работы _____

Рецензент _____

(ученая степень, ученое звание, должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.