

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Проректор по учебной работе и цифровой трансформации



**УТВЕРЖДАЮ**

**Красовская О.А.**

**«27» мая 2025 г.**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) - Государственное и муниципальное управление

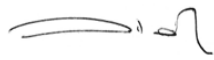
Квалификация выпускника – бакалавр

**Нальчик  
2025**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденное приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1016 (далее ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению

Составители программы:

д.э.н., профессор



Ж.С. Жангоразова

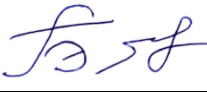
к.э.н., доцент



М.Г. Бицуева


Программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент  Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:**

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09. 02.2016 №86, от 28.04.2016г. №502);
- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки – 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 27.08. 2020г. № 59497 предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27 апреля 2015г. №50-у);
- Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ.

Программа содержит требования к результатам освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Государственное и муниципальное управление», фонд оценочных средств, а также методическое и информационное обеспечение.

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГИА представляет собой комплексное итоговое испытание, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ФГОС ВО.

Целями государственной итоговой аттестации является оценка:

- уровня сформированности компетенций выпускника и его готовности к профессиональной деятельности;
- качества освоения студентами основной образовательной программы;
- соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Задачи государственной итоговой аттестации состоят в оценке готовности обучающихся к профессиональной деятельности, в том числе:

- проверка их способностей к организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, владения основным и специальным инструментарием разработки, принятия и исполнения управленческих решений по различным направлениям деятельности государственных и общественных институтов;
- выявление умений и навыков в области документационного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов, информационно-методической поддержки их деятельности, подготовки информационно-методических материалов и

сопровождение управленческих решений, сбору и классификационно-методической обработке информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- проверка способностей по участию в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; освоению специфики работы органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, ведению делопроизводства и документооборота, осуществлению действий (административных процедур) в государственных органах и органах местного самоуправления.

Государственная итоговая аттестация является составной частью образовательной программы высшего образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на 4 курсе (семестр 8) ОФО, на 5 курсе (семестр 9) ОЗФО, на 5 курсе (семестр 10) ЗФО после завершения студентами теоретического курса обучения и прохождения практик.

Содержание итоговой государственной аттестации логически и содержательно - методически тесно взаимосвязано с теоретическим и практическим курсом обучения, представленным дисциплинами учебного плана.

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, соотнесенных с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

В соответствии с ФГОС ВО ГИА является Блоком 3 образовательного стандарта по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Время проведения ГИА определено календарным учебным графиком и проводится по завершению 8 семестра очной (9 семестра очно-заочной, 10 семестра заочной) форм обучения.

Программа ГИА, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**1.2. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, включает:**

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

**1.3. Объектами профессиональной деятельности выпускников, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти**

субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные учреждения.

#### **1.4. Виды профессиональной деятельности выпускников:**

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) организационно-управленческая;
- б) информационно-методическая;
- в) коммуникативная;
- г) исследовательская

#### **1.5 Задачи профессиональной деятельности выпускников.**

Бакалавр по направлению подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и с учетом направленности «Государственное и муниципальное управление».

##### *Организационно-управленческая деятельность:*

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- участие в организационно-административном обеспечении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- участие в обеспечении исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

##### *Информационно-методическая деятельность:*

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- участие в процессе внедрения и эксплуатации государственных информационных систем в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого

доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

*Коммуникативная деятельность:*

- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение совершенствования стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий.

*Исследовательская деятельность:*

- участие в выполнении научных исследований в составе научно-исследовательского коллектива

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ У ОБУЧАЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы способствует овладению компетенциями, закрепленными за ГИА, т.е. их способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственное и муниципальное управление» обучающиеся должны овладеть по результатам освоения образовательной программы:

**Универсальными компетенциями:**

УК-1. Способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способностью использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах

УК-10 Способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 Способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Общепрофессиональными компетенциями:**

ОПК-1.Способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ОПК- 2.Способностью разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК-3.Способностью анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК-4.Способностью разрабатывать проекты нормативных актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

ОПК-5.Способностью использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-6.Способностью использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК-7.Способностью осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8.Способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**Профессиональными компетенциями:**

ПК-1. Способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать меры социально-экономического развития территорий, финансового планирования, использовать инновационные технологии, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений.

ПК-2. Умением определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов

ПК-3. Владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-4. Способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

ПК -5. Владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

ПК-6. Способностью участвовать и представлять результаты проведенного исследования и критически оценивать результаты актуальных проблем управления

### **3. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Государственное и муниципальное управление» состоит из обязательного аттестационного испытания в виде защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Общая трудоемкость подготовки к защите и процедура защиты составляет 6 з.е.(216 часов).

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

#### **4.1 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Итоговой стадией обучения в высшем учебном заведении является подготовка и защита выпускной квалификационной работы, представляющей собой законченное и логичное научное исследование, проведенное в соответствии с избранной темой.

Тематика, отражающая основное содержание рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», определяется выпускающей кафедрой и утверждается ученым советом факультета «Экономика и управление».

Квалификационная работа должна отразить умения студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра - это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

В работе должны быть раскрыты творческий замысел автора, методика выполнения работы, представлены обзор литературных источников по исследуемой проблематике, проведен квалифицированный анализ объекта исследования, получены научные результаты, сделаны необходимые выводы и обоснованы предложения, имеющие определенную практическую значимость.

Бакалаврские работы подготавливаются к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Студенту предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Выбранная тема исследования согласовывается с научным руководителем ВКР. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и направленности основной образовательной программы, квалификации, получаемой выпускником. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой с указанием номера и даты протокола заседания и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося кафедра может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.



Закрепление темы ВКР за выпускником и назначение руководителя ВКР утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» по представлению заведующего выпускающей кафедры и декана факультета «Экономика и управление».

Подготовка и защита ВКР способствует выявлению умений и навыков студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области государственного управления.

Качественное выполнение ВКР должно быть основано на глубоком освоении лекционных курсов и самостоятельной подготовки студентов.

*Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы*

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять, как правило, 50 - 60 страниц (без приложений).

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный (размер шрифта 14, через 1,5 интервала), выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями (левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20-25 мм).

В тексте названия разделов набираются прописными (заглавными) буквами, названия подразделов - строчными буквами, расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между последней строчкой текста и расположенным ниже заголовком равно 1 интервалу (пропущенная строка). Заголовки не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Абзацы выделяются путем отступа от начала строки на 12,5 мм.

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т. д.).

Не допускается наличие ошибок и опечаток в тексте.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Ссылки на использованные источники указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников и заключаются в квадратные скобки.

Титульный лист оформляется по установленному образцу, представленному в *Приложении А*. После титульного листа помещается оглавление, с указанием номеров страниц. Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена в жесткий переплет.

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Написание текста выпускной квалификационной работы следует начинать с введения и первой главы, последовательно прорабатывая все разделы, включенные в план. Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть конкретным и

опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

*Введение* - очень ответственная часть выпускной квалификационной работы, она должна ориентировать читателя в дальнейшем раскрытии темы. Во введении обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленной задачи, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, определяется значимость полученных результатов.

*Теоретическая часть* выпускной квалификационной работы должна начинаться с обзора литературы, который должен показать знакомство обучающегося 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 последовательности. Поскольку выпускная квалификационная работа обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь, косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме выпускной квалификационной работы, должны быть названы и критически оценены.

При изложении в выпускной квалификационной работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать своё мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Характеристика методической части выпускной квалификационной работы предполагает описание методов сбора фактического материала - первичной информации и её обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т. д.).

В главах *практической части* выпускной квалификационной работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Эти главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись по левому краю «Таблица» или «Рисунок» и указывается порядковый номер, название таблицы, рисунка записывается в той же строке.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы.

Если в тексте выпускной квалификационной работы приводятся формулы, то они оформляются по следующим правилам. Формулы обычно располагают отдельными

строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчёты отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, её следует включать в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать её содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчётливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы.

Пример:

#### **Таблица 1 - Элементы затрат, тыс. руб.**

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие постраничные ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте выпускной квалификационной работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора. Ссылки оформляются в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008.

*Заключение* - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Использованные литературные источники должны быть перечислены в списке нормативных источников и научной литературы. Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке: 1) нормативные правовые акты, 2) правоприменительные акты, 3) учебная и научная литература (включая монографии и научные статьи); 4) Интернет-источники. Правовые акты располагаются иерархически по юридической силе - от конституционных актов и актов международного права, к федеральным конституционным законам, кодифицированным актам, федеральным

законам и далее к актам федеральных органов государственной власти, региональному законодательству и муниципальным правовым актам (акты одинаковой юридической силы располагаются по хронологии, от более ранних к более поздним). Отдельно можно включить решения судебных органов. Научная литература располагается строго по алфавиту. В библиографическом описании научного источника указывается фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, выходные данные (название периодического издания - для статьи, города - для книги, год издания). Если библиография включает небольшое количество наименований, целесообразно ограничиться двумя основными разделами: нормативные правовые акты и литература. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в работе. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, научно-популярные книги, газеты.

Пример оформления списка использованной литературы:

*Нормативные правовые акты*

О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004г.: принят Государственной Думой 7 июля 2004 г // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 31- ст. 3215.

*Монографии*

Государственное управление и государственная служба в современной России: монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. – М.: Норма, 2020. – 176 с.

*Учебники и учебные пособия*

Арсеньев Ю. Н. Управление проектами, программами [Электронный ресурс]: учебник в 2 томах / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 473 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>

Наумов С. Ю. Основы организации муниципального управления / С. Ю. Наумов, Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 375 с.

*Периодические издания*

Брюханова Н.В., Григорьева Н.С., Дынник Д.И. Внедрение межведомственных цифровых технологий в систему государственного управления: оценка бюджетной эффективности проекта // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. – 2021. – №4. – С.23-33

Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, выносятся в приложение. По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Законченная выпускная квалификационная (бакалаврская) работа представляется на кафедру в печатном виде в твердом переплете не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Переплетенная в твердую обложку работа должна иметь:

- 1) титульный лист;

- 2) содержание работы с указанием страниц введения, начала каждой главы, параграфа и т.д.;
- 3) введение;
- 4) основной текст (первая, вторая и третья главы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения (при необходимости).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы обучающегося ознакомливают с отзывом руководителя.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть подписана студентом и научным руководителем, что свидетельствует о ее завершении и готовности к защите. Подпись студента ставится на титульном листе.

Подпись свидетельствует, что за достоверность сведений, изложенных в бакалаврской работе, использованного в ней практического материала и другой информации автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

На титульном листе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы ставится виза заведующего кафедрой «Управление» о допуске работы к защите.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

Процедура проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований осуществляется в соответствии с Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и реализуется через портал «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)) руководителем за 2 недели до начала государственных итоговых испытаний. Объем заимствований не должен превышать 60%.

#### **4.2 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы**

Не позднее, чем за неделю до начала работы ГЭКа, деканат факультета «Экономика и управление» представляет ответственному секретарю ГЭКа сводную ведомость и зачётные книжки студентов, допущенных к защите БР.

Завершенная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями выпускная квалификационная работа подписывается автором, научным руководителем и вместе с отзывами руководителя представляется заведующему кафедрой, который принимает решение о допуске обучающегося к защите и делает соответствующую запись в выпускной квалификационной работе, не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (опубликованные статьи, документы о практическом использовании результатов работы, макеты и др.).

#### **4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями выпускная квалификационная работа, а также оформленный отзыв научного руководителя передаются обучающимся на выпускающую кафедру не позднее, чем за две недели до дня защиты выпускных квалификационных работ.

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где обучающийся в присутствии

руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите обучающийся представляет задание на ВКР и полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

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

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации на заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки. Кроме членов аттестационной комиссии на защите возможно присутствие научного руководителя, а также других студентов, преподавателей и администрации.

Студенты, защищающие ВКР, должны явиться за 30 минут до начала работы ГЭК, оповестив о своём прибытии секретаря комиссии.

Защита начинается с доклада, обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. На доклад по выпускной квалификационной работе бакалавра отводится до 10 минут.

Для защиты работы выпускник готовит текст доклада, содержание которого согласовывается с научным руководителем. В докладе он должен обосновать актуальность темы исследования, ее практическую значимость, привести мотивы ее выбора, сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения, дать краткую характеристику материала, на базе которого выполнена работа, кратко изложить основные результаты исследования проблемы, подтверждаемые иллюстративными материалами, выводы, особо выделить предложения и рекомендации, их практическое значение и обоснование. Обучающийся должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы - свободно.

Рекомендуется в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал (таблицы, схемы), иллюстрирующий основные положения работы. Все материалы, выносимые на наглядную графику, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны всем присутствующим в аудитории.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ознакомления с отзывами научного руководителя начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица. После окончания дискуссии обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания, высказанные в ходе дискуссии, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

#### **4.4. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

##### **4.4.1. Типовые контрольные задания**

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации являются темы выпускных квалификационных работ, перечень вопросов для оценки результатов освоения образовательной программы и перечень заданий для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы выполняемых с учетом выбранных видов деятельности, к которым готовился выпускник.

##### **Примерная тематика бакалаврских работ по направлению «Государственное и муниципальное управление»**

1. Государственная молодежная политика: реализация и механизмы совершенствования.
2. Государственное регулирование и поддержка регионального развития.
3. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в регионе.
4. Государственное регулирование инвестиционных процессов в регионе.
5. Государственное регулирование развитием КФХ в регионе.
6. Государственное управление агропромышленным комплексом региона.
7. Государственное управление и поддержка предпринимательской деятельности региона.
8. Государственное управление развитием крестьянских (фермерских) хозяйств в регионе.
9. Жилищная политика региона и ее совершенствование.
10. Институциональные особенности управления региональным АПК.
11. Механизм управления сельскими территориями региона.
12. Моделирование систем управления региональным развитием.
13. Особенности управления региональной сферой туризма и рекреации.
14. Особенности формирования регионального механизма управления инновационным процессом.
15. Оценка и перспективы государственного управления инновационной политики в регионе.
16. Повышение привлекательности инвестиционного климата региона.
17. Повышение эффективности деятельности региональных органов исполнительной власти.
18. Применение программно-целевого метода управления в региональном хозяйстве.
19. Разработка и реализация региональных и муниципальных проектов государственно-частного партнерства в субъектах РФ
20. Разработка мероприятий по развитию рекреационных услуг на региональном уровне.
21. Разработка предложений по использованию интернет-технологий в государственном управлении.
22. Разработка региональной политики поддержки малого предпринимательства и механизмов ее реализации.
23. Реализация молодежной политики региона.
24. Региональное управление малым предпринимательством.
25. Совершенствование механизмов управления государственной собственностью в регионе.
26. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе.
27. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, республики и т.п.).

28. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной инвестиционной политики.
29. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования на региональном уровне.
30. Совершенствование регионального управления сельскими территориями.
31. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
32. Совершенствование системы управления персоналом в государственных органах власти региона.
33. Совершенствование управления региональной социальной политикой.
34. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе.
35. Совершенствования управления государственной политикой в сфере ЖКХ региона.
36. Управление государственным недвижимым имуществом в регионе.
37. Управление жилищно-коммунальным хозяйством региона.
38. Управление проектами ГЧП в регионе.
39. Управление связями с общественностью в органах регионального управления.
40. Управление социально-экономическим развитием региона.
41. Механизмы государственного регулирования развития малого предпринимательства в России: региональный аспект
42. Государственная политика регулирования малого предпринимательства в Российской Федерации: региональный аспект
43. Регулирование конкурентной среды малого бизнеса в России: региональный аспект
44. Стратегия и тактика принятия и исполнения решений в системе государственной власти
45. Искусственный интеллект в системе управления региональной экономикой
46. Стратегия повышения погодоустойчивости региональной экономики.
47. Влияние кластеров на социально-экономическое развитие регионов.
48. Развитие партнерства государства и бизнеса в региональной экономике.
49. Механизм повышения эффективности развития малого бизнеса в регионе.
50. Совершенствование управления региональным развитием на основе взаимодействия государства и бизнеса.
51. Предоставление государственных услуг с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
52. Проблемы управления природопользованием и охраны окружающей среды в муниципальном образовании (на конкретном примере).
53. Повышение инвестиционной привлекательности муниципальных образований (на конкретном примере).
54. Развитие открытости и прозрачности деятельности государственной службы: региональный опыт
55. Реализация государственной политики перехода к устойчивому экологобезопасному развитию регионов
56. Развитие системы мониторинг качества предоставления государственных услуг
57. Разработка квалификационных требований к государственным гражданским служащим в связи с внедрением электронного формата предоставления государственных услуг
58. Рациональное использование природно-ресурсной базы региона
59. Развитие социального партнерства на региональном уровне
60. Системы электронного документооборота в государственном и муниципальном управлении
61. Совершенствование управления социально-экономическим развитием города.



62. Формирование и реализация программ профессионального развития государственных служащих
63. Реализация ФНП «Цифровая экономика» в регионе.
64. Совершенствование системы управления занятостью населения региона.
65. Оценка уровня и качества жизни населения региона.
66. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе.
67. Проблемы конкурентоспособности и роста малого предпринимательства в регионе.
68. Совершенствование системы муниципального самоуправления сельских муниципальных образований
69. Развитие производственно-хозяйственной (экономической) базы местного самоуправления
70. Совершенствование местного самоуправления в сельских поселениях, входящих в систему городских округов

*Примерный перечень вопросов для оценки результатов освоения образовательной программы*

1. Чем Вы руководствовались при выборе темы ВКР?
2. В чем актуальность темы?
3. В чем состоит новизна работы?
4. В чем заключается практическая значимость работы?
5. Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
6. Какие наиболее важные аспекты Вы выявили в ходе исследования?
7. Что составляет методологическую основу исследования?
8. Использовались ли при расчетах программные средства? Если да, то какие и как?
9. Что нового, по сравнению с известным в теории и на практике, удалось достичь Вам в процессе исследовательской деятельности?
10. Какое значение могут иметь результаты, которые Вами получены в ходе исследования, и где они получают применение?
11. Какие направления дальнейшего исследования перспективны?
12. ....

**4.5. Материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

Завершенная выпускная квалификационная работа студента (бакалаврская работа) представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за две недели до установленного срока проведения защиты.

Текст выпускной квалификационной работы студента должен быть переплетен или сброшюрован и иметь твердую обложку и титульный лист.

Научный руководитель представляет письменный отзыв, в котором дается характеристика проделанной работы по всем разделам бакалаврской работы.

Научный руководитель готовит отзыв на бакалаврскую работу, в котором отражаются:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- наличие в ВКР элементов научной, методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления

информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ и стандартом предприятия;

- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР;
- рекомендация ВКР к защите.

Он оценивает содержание работы, высказывает свою точку зрения, насколько теоретически и методологически правильно разработана и освещена тема, каково качество и оформление работы. Он отмечает положительные стороны работы, обращает внимание на отмеченные ранее, но не устраненные недостатки, мотивирует нецелесообразность или возможность представления ВКР в государственную аттестационную комиссию (ГЭК).

Оцениваются также способности и умения студента самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В отзыве руководитель отмечает также добросовестность, коммуникабельность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня.

Заключительное положение отзыва должно отражать общий вывод научного руководителя по исследованию, раскрытию профессиональных и общекультурных компетенций выпускника и характеристике процесса выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки. Научный руководитель не выставляет конкретную оценку за бакалаврскую работу, а указывает на возможность рекомендации ее к защите с положительной оценкой или мотивирует, почему ВКР не удовлетворяет предъявляемым требованиям и не может быть рекомендована к защите в сроки, закрепленные календарным графиком.

Итогом отзыва научного руководителя должна являться одна из двух рекомендаций:

- а) рекомендуется к защите и может претендовать на положительную оценку;
- б) не рекомендуется к защите в сроки, закрепленные календарным графиком.

Бакалаврская работа рекомендуется к защите в том случае, если исследовательское задание научного руководителя выполнено, а выпускник доказал, что его основные профессиональные, общекультурные и универсальные компетенции сформированы.

Бакалаврская работа не рекомендуется к защите, если выпускник не справился с исследовательским заданием, либо в процессе выполнения бакалаврской работы не подтвердил самостоятельность ее выполнения, не доказал, что его основные профессиональные, общекультурные и универсальные компетенции сформированы.

Макет отзыва научного руководителя на бакалаврскую работу приведен в *Приложении Б*.

### **Методическое и информационное обеспечение ГИА**

Методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами вуза: «Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников», «Положение о выпускной квалификационной работе», «Положение о рецензировании выпускных квалификационных работ», «Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ».

Обучающиеся обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как

на территории Университета, так и вне ее, а также к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

- **ЭБС «Издательства Лань»**

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»**

**ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

**ООО «ЭБС ЛАНЬ»**

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

**ООО «Директ-Медиа»**

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

**ООО Научная электронная библиотека.**

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

**Гарант**

- **ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год**

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета для подготовки к процедуре защиты и защите ВКР

Оснащение кабинета:

1.Комплект специальной мебели: столы, стулья, кафедра.

2.Компьютер Intel Core I5-3330 с выходом в Internet.

3.Проектор BenQ

4. Интерактивная доска Smart Board

5. Устройство восприятия Microlab 2.1

6. Принтер Canon

7. Веб-камера A4Tech

8.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы.

9.Лицензионное программное обеспечение:

**Лицензионное программное обеспечение**

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **6. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.М.КОКОВА»**

**Факультет «Экономика и управление»  
Кафедра «Управление»**

Допускаю к защите  
Зав. кафедрой: (звание, должность)  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА  
на тему:**

\_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Выполнил студент: \_\_\_\_ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность: «Государственное и муниципальное управление»

Научный руководитель:

(звание, должность Ф.И.О) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ОТЗЫВ**

**на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу обучающегося**

**Факультет «\_\_\_\_\_»**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

обучающегося по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленности \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Выполненную на кафедре «\_\_\_\_\_»

**1. Актуальность темы исследования.**

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

**2. Степень достижения цели исследования.**

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

**3. Наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР.**

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

**4. Оценка содержания работы.**

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

**5. Степень самостоятельности, проявленная выпускником.**

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

**6. Недостатки и замечания по работе.**

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

**7. Рекомендация ВКР к защите.**

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

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученое звание, должность)

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.