

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Ю.Е. Леденева
«10» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для государственной итоговой аттестации

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы Региональное и муниципальное управление
Квалификация выпускника бакалавр

Год начала подготовки – 2024

Рассмотрена
Ученым советом
«10» апреля 2024 г.
протокол № 9

Одобрена
на заседании учебно-
методической комиссии
факультета
от «18» марта 2024г.
протокол № 7

Ставрополь, 2024 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Цель проведения государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи государственной итоговой аттестации (далее ГИА):

- выявление уровня сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников на основе оценки качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы;
- определение уровня сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников на основе оценки качества освоения дисциплин основной профессиональной образовательной программы в процессе проведения государственного экзамена.

Выпускник, освоивший ОПОП, должен решать следующие профессиональные задачи по их типу в соответствии с направленностью (профилем) программы:

тип задач: организационно-управленческий

- исполнение 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;

- рассмотрение и согласование проектно-нормативных правовых актов и других документов;

- 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;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

тип задач: проектный

- участие в реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- участие в проектировании организационных систем в области государственного и муниципального управления;

- участие в реализации проектов цифровой трансформации государственного и муниципального управления.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

В Блок 3 ОПОП «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников по программе бакалавриата проводится в форме:

- государственного экзамена;

- защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) (вместе – государственные аттестационные испытания).

Государственный экзамен носит комплексный характер и проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно.

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

ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

1) универсальные:

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

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

- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

2) общепрофессиональные:

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

3) профессиональные:

- ПК-1. Способен осуществлять основные функции управления муниципальным образованием, деятельностью органов муниципального управления; определять цели их развития;
- ПК-2. Способен применять методы планирования, прогнозирования и проводить оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении;
- ПК-3. Способен разрабатывать региональные проекты и программы и анализировать последствия их реализации.

4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Результаты освоения образовательной программы (код и формулировка компетенции) | Показатель оценивания (индикатор достижения компетенции) | Критерии | Процедуры оценивания |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять | УК-1.1. Находит, интерпретирует, критически анализирует и синтезирует информацию, требуемую | 1. Глубина, всесторонность и полнота | Государственный экзамен |

| | | |
|--|---|---|
| системный подход для решения поставленных задач | для решения поставленной задачи | теоретических ответов на вопросы билета. 2. Выделение существенных признаков изученного, причинно-следственных связей с помощью методов критического анализа и методологии системного подхода 3. Применение теоретических знаний для анализа компетентностно-ориентированного задания, используя способы и методы научно-теоретического толкования. 4. Определение мер экономического характера, необходимых для принятия решения в конкретной ситуации. 4. Полнота и качество ответов на дополнительные вопросы. 5. Культура профессиональной речи, корректность используемых специальных экономических терминов и понятий. |
| | УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач | |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели | |
| | УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм | |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач | |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | УК-4.1. Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | |
| | УК-5.1. Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе | |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний | |
| | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей | |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма | |
| | УК-7.2. Определяет средства и методы физической культуры, необходимые для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Идентифицирует и анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания на безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества | |
| | УК-8.2. Выявляет ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | предотвращению | | |
| | УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении военных конфликтов, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях | | |
| ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | ОПК-1.1 Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина. | | |
| | ОПК-1.2 Соблюдает и применяет нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействует в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению. | | |
| ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.3 Реализует основные управленческие функции. | | |
| | ОПК-2.4 Применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции. | | |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.1 Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации. | | |
| | ОПК-3.2 Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику | | |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1 Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществляет их правовую и антикоррупционную экспертизу | | |
| | ОПК-4.2 Оценивает регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последствия их применения | | |

| | | | |
|--|---|--|------------|
| ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг). | | |
| ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. | ОПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности технологии по управлению государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, проведению закупок для государственных и муниципальных нужд. | | |
| | ОПК-6.2 Использует в профессиональной деятельности эффективные технологии управления финансовыми ресурсами. | | |
| ПК-1. Способен осуществлять основные функции управления муниципальным образованием, деятельностью органов муниципального управления; определять цели их развития. | ПК-1.1 Управляет муниципальным образованием, территорией; планирует и анализирует результаты деятельности. | | |
| | ПК-1.2 Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике. | | |
| | ПК-1.3 Применяет современные методы документационного обеспечения в профессиональной деятельности | | |
| ПК-2. Способен применять методы планирования, прогнозирования и проводить оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении | ПК-2.1 Применяет методы планирования и прогнозирования в региональном и муниципальном управлении | | |
| | ПК-2.2 Проводит оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении | | |
| | ПК-2.3 Применяет методы разработки и реализации муниципальной политики | | |
| ПК-3. Способен разрабатывать региональные проекты и программы и анализировать последствия их реализации | ПК-3.1 Использует современные методы проектного управления; разрабатывает региональные проекты и программы. | | |
| | ПК-3.2 Анализирует и оценивает условия и последствия реализации проектов и программ. | | |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Находит, интерпретирует, критически анализирует и синтезирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи | 1.Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач | Защита ВКР |
| | УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | задач | | |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели | | исследования в соответствии с правилами профессиональной этики. |
| | УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм | | |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач | | 2. Достоверность, оригинальность и новизна полученных в ВКР результатов с применением технологий обоснования изменения (дополнения) законодательных норм, в контексте темы квалификационного исследования. |
| | УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат | | |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | УК-4.1. Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | | 3. Самостоятельность решения на современном уровне задач профессиональной деятельности (практическая ценность выполненной ВКР) с использованием методов экономического исследования. |
| | УК-4.2. Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | | |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе | | 4. Стиль изложения ВКР (профессиональность изложения специальной информации), применение научного стиля речи для академического и профессионального взаимодействия. |
| | УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний | | |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей | | 5. Соблюдение требований при оформлении ВКР, применение современных информационных технологий и правовых баз данных для решения практических задач ВКР. |
| | УК-6.2. Определяет задачи и траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, предпринимает меры по её реализации | | |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания в рамках социального взаимодействия | | |
| | УК-9.2. Применяет базовые дефектологические знания в рамках профессионального взаимодействия | | |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Использует базовые принципы и законы экономики при принятии решений в различных областях жизнедеятельности | | |
| | УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами | | |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать | УК-11.1. Формирует нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| им в профессиональной деятельности | УК-11.2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и осуществляет противодействие им | 6. Оценка выполненной ВКР руководителем работы. | |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.1 Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации. | 7. Содержательность и логичность доклада при защите ВКР (умение представить работу), применение методов и средств логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу. | |
| | ОПК-3.2 Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику | | |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1 Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществляет их правовую и антикоррупционную экспертизу | 8. Компетентность в области избранной проблемы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР) | |
| | ОПК-4.2 Оценивает регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последствия их применения | | |
| ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК-5.1 Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе предоставлении государственных или муниципальных услуг). | 9. Уровень речевой культуры. | |
| ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. | ОПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности технологии по управлению государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, проведению закупок для государственных и муниципальных нужд. | 10. Апробация основных положений и результатов исследования. | |
| | ОПК-6.2 Использует в профессиональной деятельности эффективные технологии управления финансовыми ресурсами. | | |
| ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.2 Участвует в процессе разработки и реализации PR-проектов в органах власти. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 Применяет принципы работы современных информационных технологий ОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | | |
| ПК-1. Способен осуществлять основные функции управления муниципальным образованием, деятельностью органов муниципального управления; определять цели их развития. | ПК-1.1 Управляет муниципальным образованием, территорией; планирует и анализирует результаты деятельности. | | |
| | ПК-1.2 Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике. | | |
| | ПК-1.3 Применяет современные методы документационного обеспечения в профессиональной деятельности | | |
| ПК-2. Способен применять методы планирования, прогнозирования и проводить оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении | ПК-2.1 Применяет методы планирования и прогнозирования в региональном и муниципальном управлении | | |
| | ПК-2.2 Проводит оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении | | |
| | ПК-2.3 Применяет методы разработки и реализации муниципальной политики | | |
| ПК-3. Способен разрабатывать региональные проекты и программы и анализировать последствия их реализации | ПК-3.1 Использует современные методы проектного управления; разрабатывает региональные проекты и программы. | | |
| | ПК-3.2 Анализирует и оценивает условия и последствия реализации проектов и программ. | | |

5. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОНТРОЛИРУЕМЫХ В ХОДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА, СООТНЕСЕННЫЕ С ТИПАМИ ЗАДАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ЕГО РАМКАХ

| Код компетенции | Наименование компетенций, контроль сформированности которых выносится на государственный экзамен | Совокупность оценочных заданий, составляющих содержание государственного экзамена | |
|-----------------|--|---|---|
| | | теоретический вопрос | компетентностно-ориентированное задание |
| УК-1. | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | x | |
| УК-2. | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | x | |
| УК-3. | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | x | |
| УК-4. | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах | x | |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | | |
| УК-5. | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | x | |
| УК-6. | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | x | |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | x | |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | x | |
| ОПК-1. | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | x | x |
| ОПК-2. | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | x | x |
| ОПК-3. | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | x | x |
| ОПК-4. | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | x | x |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | x | x |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. | x | x |
| ПК-1 | Способен осуществлять основные функции управления муниципальным образованием, деятельностью органов муниципального управления; определять цели их развития | x | x |

| | | | |
|------|---|---|---|
| ПК-2 | Способен применять методы планирования, прогнозирования и проводить оценку маркетинга территорий в муниципальном управлении | x | x |
| ПК-3 | Способен разрабатывать региональные проекты и программы и анализировать последствия их реализации | x | x |

С целью оценки результатов освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и определения степени сформированности компетенций государственный экзамен предусматривает:

- ответ на два теоретических вопроса, позволяющих оценить уровень приобретенных знаний;
- выполнение компетентностно-ориентированного задания, нацеленного на проверку деятельностной составляющей компетенции (умений и навыков).

5.2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

5.2.1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Сущность и формы коррупционного поведения
2. Сущность и различия стратегических и тактических планов
3. Сущность и принципы системного подхода способы решения типичных задач и критерии их оценки
4. Сущность и методы тайм-менеджмента
5. Реестр государственных должностей.
6. Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности на производстве
7. Особенности и порядок принятия публично-административных решений.
8. Основы историко-культурного развития общества с позиции истории
9. Основные стратегии риск-менеджмента
10. Основные категории философии
11. Закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного
12. Государственное управление: сущность, субъект и объект, задачи.
13. Виды информационных технологий и программных средств применяемые в управлении
14. Понятие и классификация должностей государственной службы.
15. Виды государственной службы.
16. Функции государственной службы и её правовое регулирование.
17. Безопасность жизнедеятельности: цели, задачи и принципы
18. Понятие, система и принципы государственной гражданской службы.
19. Чрезвычайные ситуации: приемы первой помощи и методы защиты.
20. Методологические принципы и методы социально-экономического планирования и прогнозирования
21. Система планирования и прогнозирования в субъекте РФ: типология документов и полномочия органов государственной власти
22. Организация системы планирования и прогнозирования в муниципальных образованиях
23. Территориальное планирование субъекта РФ: назначение, виды и содержание документов
24. Содержание проектного управления: участники проекта, внешняя и внутренняя среда проекта.
25. Государственная программа субъекта РФ: управление программой и контроль за реализацией
26. Структура органов местного самоуправления, порядок, формы и принципы их деятельности.
27. Основные принципы, виды современного проектного анализа.
28. Управление рисками государственных (муниципальных) программ: методы управления рисками.
29. Управление проектами в системе реализации приоритетных национальных проектов в РФ.
30. Разработка концепции проекта: предынвестиционные исследования, обоснование инвестиций, оценка эффективности управления ресурсами.
31. Квалификационные требования по муниципальным должностям
32. Обязанности муниципального служащего.
33. Права муниципального служащего.
34. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, основные задачи муниципальной службы.
35. Принципы муниципальной службы.
36. Поступление на муниципальную службу, её прохождение и прекращение.
37. Принципы, формы и направления взаимодействия государственных и муниципальных органов власти и управления.
38. Взаимодействие государственной гражданской службы с общественностью.
39. Государственная кадровая политика и государственная служба.
40. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ.

41. Порядок поступления и прохождения государственной службы.
42. Критерии систематизации муниципальных образований
43. Методы государственного управления.
44. Современное административно-территориальное устройство РФ.
45. Виды государственного управления.
46. Местное самоуправление как составная часть системы управления государством
47. Классификация форм государственного правления.
48. Чередование работы и отдыха во время трудовой деятельности
49. Энергетические затраты человека в процессе трудовой деятельности. Способность к самоорганизации и самообразованию.
50. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.
51. Содержание и методика проведение производственной физической культуры.
52. Государственная программа субъекта РФ: требования к структуре и содержанию
53. Методы управления региональными проектами и программами с использованием современных инновационных технологий.
54. Взаимосвязь социальных программ и социальных проектов: оценка экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ.
55. Управление проектами и стратегическое планирование в области государственного и муниципального управления: понятие, сущность, особенности.
56. Окружение проектов, проектный цикл и структуризация проектов в области государственного и муниципального управления.
57. Содержание проектного управления: классификация, цели и параметры социально-экономических проектов (программ развития).
58. Территориальное общественное самоуправление: сущность, органы, направления работы.
59. Управление объектами государственной собственности: задачи, функции и основные принципы.
60. Современная структура государственной и муниципальной собственности, проблемы оптимизации структуры собственности.

5.2.2. Компетентностно-ориентированные задания, выносимые на государственный экзамен

1. Форма государственного устройства выражает способ организации государственной власти в отношении связи государства с составляющими его территориальными образованиями.

Требуется: 1. Заполнить таблицу с характеристикой разновидностей форм государственного устройства 2. Привести примеры стран с соответствующими формами государственного устройства

| Формы государственного устройства | Описание | Пример (Страна) |
|-----------------------------------|----------|-----------------|
| | | |

2. Государственный служащий Петров, находясь на митинге КПРФ, где критиковали деятельность Правительства РФ, выступил с критикой в адрес руководителя своего ведомства за допущенные, по его мнению, грубые ошибки в руководстве. Имел ли право Петров выступить на митинге с критикой работы органов государственной власти и их руководителей? Какие требования к служебному поведению государственного служащего были нарушены Петровым?

3. Предприниматель из крупного города создал новую компанию, оказывающую медицинские услуги. ИТ – директор решил прекратить развитие эксплуатируемой медицинской системы собственной разработки, было предложено спроектировать новое приложение.

Таким образом, перед ИТ – директором стоят 2 задачи:

1. Заменить старое приложение на новое.
2. Мигрировать со старой стабильно работающей платформы на новую.
 - 1) С чего начать ИТ – директору, чтобы нормализовать ситуацию.
 - 2) Укажите последовательность приоритетных управленческих действий, которые позволят повысить уровень управляемости командой проекта.

4. Смирнова не принимают на муниципальную службу. т.к 1993 г. он привлекался к уголовной ответственности и был осужден к лишению свободы. Смирнов утверждает, что судимость у него погашена и препятствий в приеме на службу у него нет.

1. Могут ли принять Смирнова на муниципальную службу?
2. Если бы Смирнов поступал на государственную службу, был бы он принят? Обязательно ли Смирнову при поступлении на государственную гражданскую службу указать в анкете наличие погашенной судимости.

5. Служащий Федеральной регистрационной службы принял от гражданки подарок за более быстрое оформление документов на квартиру. Своему руководителю он пояснил, что данный подарок он не требовал, это была просто благодарность и нарушения в его действиях нет.

Были ли нарушения в действиях служащего? При каких условиях служащий может оставить подарок в своей личной собственности?

6. Потребности в выработке и реализации государственных решений предъявляют к информации особые требования, а также определяют наличие институтов, обеспечивающих должный оборот сведений.

Какие наиболее важные институты информационной структуры целеполагания можно отнести к выработке и реализации государственных решений:

Сколько основных сегментов сведений и информационных технологий специализированных инфопотоков с точки зрения принятия государственных решений Вы знаете?

7. Проекты различаются по размеру и сложности. Независимо от размеров и степени сложности, все проекты могут быть представлены в виде жизненного цикла со следующей структурой (этапами):

1. начало проекта (инициация);
2. организация и подготовка;
3. выполнение работ проекта;
4. завершение проекта.

Задание: 1) Составьте описание этапов жизненного цикла проекта. 2) Какие работы должны быть проведены в каждой фазе?

8. Муниципального служащего приняли на службу с испытательным сроком 6 месяцев. Через 8 месяцев с момента поступления его уволили в связи с тем, что он не выдержал испытание.

Правомерно ли увольнение служащего?

Если в период испытательного срока государственный служащий не сможет исполнять свои обязанности по причине временной нетрудоспособности (болезни), будет ли для него продлен испытательный срок?

9. По данным, представленным в таблице, требуется:

1. Определить прогнозное значение общей суммы подоходного налога
2. Распределить прогнозное значение суммы подоходного налога между бюджетом субъекта РФ и местным бюджетом. Указать основной нормативно-правовой документ, регулирующий указанное распределение

Таблица - Прогноз поступления налога на доходы физических лиц

| | | |
|---|--|------|
| 1 | Оценка фонда оплаты труда работающих граждан в текущем финансовом году, млн. руб. | 6000 |
| 2 | Рост фонда оплаты труда на очередной финансовый год, % | 105 |
| 3 | Прогноз фонда оплаты труда на очередной финансовый год, млн. руб. | |
| 4 | Сумма налога по ставке 13%, млн. руб. | |
| 5 | Прогноз поступления налога в бюджет субъекта РФ (85%), млн. руб. | |
| 6 | Прогноз поступления налога в местный бюджет на территории субъекта РФ (15%), млн. руб. | |

10. Поскольку риски присутствуют на всех этапах принятия государственных решений — от диагностики проблемы до подведения итогов реализации целей, для государства играет принципиальную роль понимание природы риска.

Какие три наиболее авторитетных подхода к определению риска на всех этапах принятия государственных решений Вы знаете?

Какие у государства существуют возможности снижения уровня управленческих рисков и связанного с ними ущерба?

11. С учетом социальных проблем в развитии субъектов СКФО и перечнем заявленных в Указе Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 19.07.2018) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» национальных целей и проектов развития РФ:

1. обосновать в рамках национальных проектов «Образование» и «Здравоохранение» содержание приоритетов и мер, реализация которых позволит решить наиболее острые проблемы в образовании и здравоохранении в субъектах СКФО

2. обосновать в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» содержание приоритетов и мер, реализация которых позволит обеспечить занятость населения в субъектах СКФО, особенно среди женщин и молодежи.

12. К гражданскому служащему Афанасьеву А.Д. обратились представители коммерческой организации с просьбой совершить действия в их интересе, которые бы явились коррупционным правонарушением. Афанасьев

А.Д. отказался от совершения такого рода действия, но, при этом, не уведомил представителя нанимателя о данном обращении.

В ходе служебной проверки данный факт был вскрыт, в результате чего последовало увольнение Афанасьева А.Д. с гражданской службы.

Обоснованно ли данное решение? Каков должен быть порядок действий государственного служащего в данной ситуации?

13. Руководствуясь статистическими показателями развития субъектов СКФО в социальной сфере и перечнем заявленных в Указе Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 19.07.2018) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года (п.1) и национальных проектов (программ):

1. провести проблемную диагностику и определить национальные проекты, реализация которых позволит решить наиболее острые социальные проблемы в субъектах СКФО

2. в рамках национальных проектов определить приоритетные для регионов СКФО направления реализации региональных и муниципальных проектов (программ) в социальной сфере.

14. Применяя умение обобщать выводы и формулировать рекомендации по результатам правовой экспертизы нормативных правовых актов, подготовьте законопроект или проект подзаконного акта со следующим перечнем сопроводительных документов:

1) пояснительная записка с обоснованием необходимости нормативно-правового акта;

2) законопроект (проект подзаконного правового акта);

3) финансовое обоснование;

4) перечень нормативных правовых актов, в которые придется вносить изменения; либо признать утратившим силу.

При подготовке законопроекта руководствуйтесь «Методическими рекомендациями по технико-юридическому оформлению законопроектов», принятыми Аппаратом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

15. Проведите экспертизу приведенного ниже правового акта на предмет нормативности. Обоснуйте свои выводы.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О призыве в апреле-июле 2019 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву

Руководствуясь федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» и от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановляю:

1. Осуществить с 1 апреля по 15 июля 2019 г. призыв на военную службу граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 27 лет, не пребывающих в запасе и подлежащих в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее — Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе») призыву на военную службу, в количестве 135 000 человек.

2. Осуществить в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» увольнение с военной службы солдат, матросов, сержантов и старшин, срок военной службы по призыву которых истек.

3. Правительству Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и призывным комиссиям обеспечить выполнение мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации.

4. Руководителям федеральных органов исполнительной власти обеспечить исполнение положений Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» в отношении граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе, принятых на службу (работу) в подведомственные органы и организации этих федеральных органов исполнительной власти и подлежащих призыву на военную службу.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент Российской Федерации
В. ПУТИН

16. Проведите правовую экспертизу приведенного ниже проекта нормативного правового акта. Укажите на выявленные ошибки и противоречия.

Вносится Самарской Губернской Думой

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

Проект

О внесении изменений в статью 6 Федерального закона «О безопасности дорожного движения»

Внести в статью 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; 2004, № 35, ст. 3607; 2011, № 29, ст. 4283, № 30, ст. 4590, ст. 4596) следующие изменения:

пункт первый дополнить абзацем следующего содержания:

«разработка и утверждение положения об отрядах юных инспекторов движения.»;

абзац третий пункта третьего изложить в следующей редакции:

«осуществление мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, оказание содействия созданию и развитию сети отрядов юных инспекторов движения на территории субъекта Российской Федерации.»;

в пункте четвертом:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«участие в осуществлении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального района, оказание содействия созданию и развитию сети отрядов юных инспекторов движения на территории муниципального района.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«участие в осуществлении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на территории городского округа, оказание содействия созданию и развитию сети отрядов юных инспекторов движения на территории городского округа.».

Президент Российской Федерации

В. ПУТИН

17. Охарактеризуйте стадии законотворческого процесса в Думе Ставропольского края. Применяя умение решать прикладные и экспертные задачи в процессе экспертной оценки проектов нормативных правовых актов, письменно выделите приёмы юридической техники, которые применяются на каждой стадии данного законотворческого процесса. На основе материалов юридической практики и действующего законодательства, применяя методику толкования правовых актов и умение оперировать понятиями и категориями юридической терминологии, предложите законопроект о внесении изменений в произвольно выбранный закон Ставропольского края.

18. Владая методами применения в профессиональной деятельности норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, поясните, является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти? Сравните её структуру со структурой федеральных органов исполнительной власти, выявите специфику дифференциации структурных единиц.

19. Определите структуру административно-правового статуса общественных объединений. Владая методами использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики, раскройте его содержание ссылками на конкретные нормы соответствующего Федерального закона. Возможно оформление ответа в виде таблицы.

20. В Государственную Думу РФ был внесен законопроект, в тексте которого было следующее: «Настоящий закон распространяется на граждан (физических лиц)». Один из экспертов, готовивших заключение, высказал мнение, что эта фраза неправильна по содержанию.

Применяя навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, объясните, какую ошибку усмотрел эксперт?

а) законодательство распространяется на всех лиц (физических, юридических, предпринимателей, самозанятых, общественные фонды, государство и т.д.), которых всех следует называть

б) при определении лиц, которым адресован закон, следует обосновать выбор

в) федеральный закон распространяется на всех лиц, поэтому это в законе не указывается

г) эксперт неправ, фраза составлена верно и соответствует законодательству

5.2.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену необходимо уяснить требования, предъявляемые к ответу на вопросы экзаменационного билета. К ним относятся: раскрытие вопроса государственного экзамена как проблемы экономической науки; владение понятийным аппаратом; авторская позиция при ответе на вопросы билета; знание позиций различных научных школ по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции; знание, понимание и анализ действующего законодательства и практики его применения; структурированность ответа; установление междисциплинарных и межпредметных связей; лаконичность, четкость речи, использование экономической терминологии.

В связи с этим, обучающийся должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет государственного экзамена, решению задач и освоению компетенций настоящей программы.

Для усвоения материала необходимо изучить самостоятельно обязательную и дополнительную литературу. Непременным условием качественного усвоения материала является изучение его по темам, а не по вопросам. В последующем, после формирования цельных представлений о требованиях к содержанию государственного экзамена, следует осуществить привязку к экзаменационным вопросам, а именно: решить задачи, тесты, дать ответы на контрольные вопросы. Подготовка к экзамену предполагает ознакомление с материалами электронно-библиотечных систем IPRbooks, Юрайт.

При подготовке к государственному экзамену целесообразно использовать учебники, учебные пособия, монографии по основным дисциплинам, новые публикации в периодической печати, что позволит дать наиболее глубокие и полные ответы на вопросы экзаменационного билета.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Полнота знаний на государственном экзамене оценивается по ответам на теоретические вопросы, наличие умений (навыков) оценивается по выполнению практических заданий и ответам на практические вопросы, владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию оценивается по ответам на дополнительные вопросы.

5.2.4. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

а. учебная литература

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18541-6.

2. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2.

3. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 214 с. - ISBN 978-5-394-03163-2.

4. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 244 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0.

5. Аяцков Д. Ф. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Д. Ф. Аяцков, Н. С. Гегедюш, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова. — Москва : Форум, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-91134-623-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/5013.html>

6. Аяцков Д. Ф. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Д. Ф. Аяцков, Н. С. Гегедюш, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова. — Москва : Форум, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-91134-623-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/5013.html>

7. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2.

8. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534152>

9. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9.

10. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6.

11. Ваторопин, А. С. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8.

12. Еремин А. И, управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1.

13. Журавлев С. И Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9.

14. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-00137-288-2.

15. Игонина Л. Л. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 581 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16406-0.

16. Ким, С. А. Маркетинг : учебник / С. А. Ким. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2023. - 258 с. - ISBN 978-5-394-05116-6.

17. Кононова П. И. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4.

18. Конохова, И. А. Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18385-6.

19. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5.

20. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3.

21. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9.

22. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13730-9.

23. Чаннов, С. Е. Службное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15828-1.

б. Программное обеспечение

1. Пакет программ Microsoft Office (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)

в. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» www.cfin.ru
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных финансового состояния предприятия, <http://afdanalyse.ru/>
4. База данных «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>

г. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России»
http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

д. Интернет-ресурсы

1. Информационный ресурс «Projectimo.ru» <http://projectimo.ru/>
2. Информационный ресурс «Экономика и финансы» <http://www.finansy.ru/>
3. Деловое информационное пространство РБК www.rbk.ru

е. Периодические издания:

1. International Journal of Advanced Studies (Международный журнал перспективных исследований) . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71537.html>
2. Прикладные экономические исследования. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74836.html>
3. Финансовые исследования. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.3.1. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы в период прохождения преддипломной практики и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр. Бакалаврская работа должна быть представлена в форме рукописи.

Подготовка к написанию работы во многом зависит от правильной подготовки к её выполнению, которую можно условно разделить на следующие этапы:

1 этап – предусматривает осмысление темы и целевых установок, на основе чего важно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению и их краткое содержание.

2 этап – включает подбор литературы по теме работы, работу с каталогами библиотек, библиографическими указателями. При подборе литературы следует вначале просмотреть новейшие источники – это, как правило, нормативные акты и журнальные статьи:

- нормативные акты и оперативная информация правительства Российской Федерации;
- электронные журналы.

При выборе литературы возникает множество трудностей, которые можно избежать, если придерживаться нескольких правил:

- обращать внимание на титульный лист и оглавление, затем ознакомиться с предисловием, введением, заключением книги. В оглавлении важно отметить те разделы и параграфы, которые представляют интерес для раскрытия темы. В предисловии можно найти ответы на такие вопросы, как цель написания книги, основные направления исследования, общий характер работы;

- обращать внимание на год издания, т.к. требуется соблюсти условие при использовании литературы - её актуальность. Принято считать, что актуальной считается литература (за исключением словарей и классических первоисточников) сроком после выхода не более 5 лет;

- целесообразно при ознакомлении делать выписки, обращая внимание на внешние признаки в тексте. Рекомендуется основные источники читать дважды. Первое чтение должно быть более глубоким, сплошным, а повторное – просмотрным, выборочным. Читая монографии, необходимо проводить анализ и синтез прочитанного, сопоставлять ранее известное с новыми данными и затем выразить свое критическое отношение к изучаемому материалу;

- при конспектировании литературы и её последующего использования в своей выпускной квалификационной (бакалаврской) работе может возникнуть необходимость высказывания студентом своего личного мнения по какой-либо проблеме. В этом случае используется неписанное правило, когда автор выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы» или «на наш взгляд», «по нашему мнению». Выражение авторства как формального коллектива с руководителем выпускной квалификационной (бакалаврской) работы придает большой объективизм изложению материала.

3 этап – после глубокой проработки литературы составляется план ВКР, который нужен для логичного, системного изложения материала.

План включает перечень и последовательность основных вопросов (разделов), которые будут рассмотрены во введении, основной части и заключении.

Срок сдачи студентом законченной работы определяется числом, месяцем и годом завершения работы и представления ее на кафедре для подписи.

Перечень тем выпускных квалификационных (бакалаврских) работ составляется ежегодно выпускающей кафедрой, утверждается на заседании учебно-методической комиссии факультета, заседании Ученого совета института и доводится до студентов. Им предоставляется право выбрать тему из числа приведенных в тематике или предложить свою с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выпускные квалификационные (бакалаврские) работы могут также выполняться по темам, содержащимся в заявках конкретных административных и муниципальных учреждений, налоговых органов, финансовых учреждений, предприятий, заинтересованных в их разработке.

Выпускные квалификационные (бакалаврские) работы могут быть индивидуальными и групповыми (комплексными). Комплексная работа представляет собой разработку сложной темы несколькими студентами на одной кафедре, при этом каждый студент разрабатывает отдельные составные части темы.

Выпускающая кафедра путем индивидуальных и групповых консультаций оказывает помощь каждому студенту в выборе темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы с учетом его практических и научных интересов.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы осуществляется по его личному письменному заявлению приказом ректора по институту перед направлением практику.

Перед началом практики руководитель выдает студенту задание на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Задание на ВКР составляется по установленной форме. В нем должны быть указаны: тема, цель, задачи и структура ВКР, а также основные источники и литература.

В разделе «Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы» указывается полное наименование темы в соответствии с заявлением студента с последующей корректировкой руководителем работы. Цель ВКР должна отражать практическую направленность работы и содержать такие смысловые конструкции как «разработать рекомендации...», «обосновать пути...» и др.

Задачи работы формулируются исходя из цели и структуры работы. Принято считать, что решению одной задач должен быть посвящен параграф в работе. Формулировка задач должна отражать название соответствующего параграфа. К примеру, параграфу с названием «Краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации» должна соответствовать задача в такой постановке – «дать краткую характеристику основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования».

В последующем студент совместно с руководителем ВКР работы уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план и определяет структуру работы.

В период прохождения практики, в соответствии с ее программой, студент изучает литературные источники по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, инструктивные и методические материалы, осуществляет сбор статистического материала, выполняет анализ деятельности учреждения, предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, разрабатывает программы расчетов на ЭВМ.

Руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы оказывают студенту помощь в разработке календарного графика выполнения основных разделов работы, проводят консультации и беседы; проверяют выполнение работы. Студент-дипломник должен регулярно, не реже одного раза в неделю, информировать и знакомить руководителя с ходом выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, что позволит своевременно устранить недостатки и качественно подготовить работу к защите в установленные сроки.

На основе календарного графика производится контроль фактического выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. При определении степени готовности работы целесообразно руководствоваться следующими процентными соотношениями и ориентировочными сроками проведения контрольных проверок выпускающей кафедрой:

- введение - 3%;
- теоретическая часть - 30%;
- аналитическая часть - 65%;
- практическая часть - 90%;
- оформление работы - 100%.

ВКР выполняется студентом самостоятельно. Студент самостоятельно пишет выпускную квалификационную работу и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы ВКР, ее качество, достоверность содержащихся в ней сведений, своевременность представления работы на кафедру целиком и полностью лежит на авторе ВКР.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- определяет задание на преддипломную практику студента с учетом возможностей апробации результатов ВКР в организации;
- выдает задание на ВКР (приложение 2 Положения о ВКР);
- при необходимости оказывает помощь в разработке методологического и методического аппарата исследования;
- оказывает помощь студенту в составлении плана работы, в его координации и уточнении по мере необходимости;
- дает студенту рекомендации по структуре и содержанию ВКР, подбору литературных и иных информационных источников и т. д.;
- проводит предусмотренные расписанием консультации;
- оказывает редакторскую помощь в оформлении текста работы;
- контролирует процесс выполнения работы;
- дает рекомендации по подготовке к предзащите ВКР;
- дает рекомендации по разработке мультимедийной презентации ВКР;
- консультирует выпускников при подготовке к публичной защите в рамках государственной итоговой аттестации;
- готовит отзыв о работе студента над ВКР (приложение 3 Положения о ВКР).

Для контроля за ходом выполнения выпускных квалификационных работ обучающимися на выпускающей кафедре разрабатывается график подготовки и сдачи выпускных квалификационных работ на кафедру.

Представление выпускной квалификационной работы на кафедру с отзывом руководителя должно быть осуществлено за 7 календарных дней до даты защиты ВКР.

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ)

1. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих.
2. Совершенствование организации труда муниципальных служащих.
3. Разработка предложений по использованию интернет-технологий в государственном и/или муниципальном управлении.
4. Проектирование численности аппарата управления органа местного самоуправления
5. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей города (района, округа)
6. Пути улучшения работы службы социальной защиты населения.
7. Разработка муниципальной программы занятости и финансово-экономический механизм ее реализации.
8. Развитие сельских территорий.
9. Пути повышения эффективности функционирования учреждений здравоохранения.
10. Развитие системы дошкольного воспитания.
11. Развитие системы образования в муниципальном образовании.
12. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию образовательных учреждений города.
13. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями города (муниципального района)
14. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности.
15. Анализ и развитие спортивного потенциала региона.
16. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования.
17. Совершенствование жилищной политики муниципального образования
18. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания.
19. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования в рыночных условиях.
20. Разработка предложений по развитию территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления.
21. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
22. Финансово-экономические проблемы городского транспорта и пути их решения.
23. Финансово-экономические проблемы жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.
24. Финансово-экономические проблемы реформирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.
25. Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью в городе.
26. Совершенствование молодежной политики региона
27. Разработка программы структурной перестройки экономики района и финансово-экономический механизм ее реализации.
28. Повышение экономической стабильности малых городов.
29. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, административного округа и т.п.)
30. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (городе, муниципальном районе, административном округе и т.п.)
31. Развитие городской (районной) программы развития малого бизнеса
32. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона.
33. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона.
34. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона.
35. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе.
36. Развитие внешнеэкономического потенциала региона.
37. Налоговая политика региона и механизмы ее совершенствования.
38. Жилищная политика региона и ее совершенствование.
39. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности.
40. Разработка предложений по улучшению деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования.
41. Разработка предложений по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования.
42. Разработка предложений по улучшению организации обеспечения населения услугами связи.

43. Развитие системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг.
44. Развитие энергетической системы региона
45. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения.
46. Разработка предложений по совершенствованию организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.
47. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, теплоснабжения.
48. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных водоснабжения и водоотведения.
49. Государственное регулирование развития топливно-энергетического комплекса региона.
50. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда.
51. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда.
52. Нетрадиционные способы решения жилищной проблемы на уровне муниципального образования.
53. Организация эффективного управления нежилым фондом городского муниципального образования.
54. Совершенствование механизма участия местного самоуправления в охране окружающей среды на территории муниципального образования
55. Совершенствование управления охраной окружающей среды города.
56. Бюджетная политика муниципального образования.
57. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования.
58. Разработка предложений по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов.
59. Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.)
60. Организация работы городских пляжей.
61. Разработка предложений по усилению контроля за деятельностью органов охраны общественного порядка.
62. Совершенствование системы обеспечения противопожарной безопасности в муниципальном образовании.
63. Экономическая диагностика развития отраслей промышленности территории.
64. Государственное регулирование доходов работающего населения.
65. Пути повышения платежеспособности населения муниципального образования.
66. Пути повышения доходов муниципального бюджета.
67. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения муниципального образования.
68. Развитие жилищного строительства в муниципальном образовании.
69. Совершенствование деятельности внебюджетных фондов
70. Развитие транспортной инфраструктуры в муниципальном образовании.

5.3.2. Общие требования к содержанию, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Общие требования к содержанию, структуре и оформлению ВКР определяются Положением о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05).

Типовая структура ВКР определяется следующими, обязательными к применению, стандартами:
ГОСТ 7.32.-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

Бакалаврская работа должна содержать:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей ВКР. Титульный лист должен содержать подпись автора ВКР и научного руководителя (приложение 4).

Задание на ВКР составляется по установленной форме руководителем и выдается студенту до начала производственной практики. В нем должны быть указаны: тема ВКР; срок сдачи студентом законченной работы; перечень исходных данных к ВКР; содержание пояснительной записки; консультанты по работе (при наличии); дата выдачи задания; календарный график работы над ВКР (приложение 5).

В разделе *«Тема выпускной квалификационной работы»* указывается полное наименование темы в соответствии с приказом ректора, дата и номер приказа. Срок сдачи студентом законченной работы определяется числом, месяцем и годом завершения работы и представления ее на кафедру для подписи.

В разделе *«Исходные данные к работе»* указываются полное наименование предприятия (организации), являющейся базой производственной практики, перечень материалов, которые необходимо собрать на производственной практике для выполнения ВКР, и перечень основной научной литературы.

В разделе *«Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию) или краткое содержание ВКР»* приводится краткий перечень вопросов по каждому из разделов ВКР.

Дата выдачи задания определяется числом, месяцем и годом получения студентом данного задания.

В содержании последовательно излагаются названия глав, параграфов и пунктов ВКР, с указанием страниц, с которых они начинаются. Названия глав, параграфов и пунктов должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

Во **введении** должно быть представлено обоснование актуальности темы исследования, выявлена практическая потребность в его проведении, дан анализ состояния разработки проблемы в теории и практике, определено значение ее разработки для науки и/или практики. Во введении формулируется научный аппарат ВКР: проблема исследования, цель, объект, предмет, задачи и методы исследования. Во введении по возможности формулируется предполагаемая научная новизна и практическая значимость работы.

Указывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в ВКР. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа.

Объем введения составляет 2–5 страниц.

Основная часть ВКР бакалавров может содержать:

- теоретическое обоснование и описание практической работы;
- обзор источников и литературы по исследуемой проблеме;
- нормативный, статистический и социологический материалы с кратким изложением историко-правовых аспектов рассматриваемого вопроса;
- ход рассуждений и доказательства основных положений;
- анализ существующей экономической практики.

Основная часть, как правило, состоит из двух–трех глав, каждая из которых, в свою очередь, может делиться на 2–4 параграфа. Разделы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему.

Первая глава основной части, как правило, теоретическая, содержит литературный обзор и посвящена раскрытию теоретических положений избранной темы ВКР. На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, а также дается их критическая оценка с позиций студента.

Вторая глава основной части посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в ВКР конкретных предложений по совершенствованию законодательства.

Помимо теоретических и практических положений, в основной части желательно проанализировать уровень разработанности исследуемой проблемы в экономической литературе и практике, аргументировано (со ссылкой на действующее законодательство, нормативные акты) указать на «нерешенность» проблемы и по возможности сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию правового регулирования в сфере рассматриваемых отношений, необходимости принятия (изменения, дополнения, исключения, уточнения) конкретного правового решения.

Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т.п.), доказывающими, что данная проблема, по мнению студента, может решаться именно так, а не иначе.

Параграфы посвящаются более узким вопросам темы – отдельным статьям конкретных нормативных актов, отдельным правовым категориям и должны заканчиваться конкретными выводами и предложениями по проблеме. Структурное деление параграфов не допускается.

Объем заключения примерно равен объему введения и составляет для выпускных квалификационных работ бакалавров не более 2-4 страницы.

Заключение является неотъемлемой частью работы, в которой подводятся итоги исследования, обобщаются и формулируются выводы по результатам ВКР, соответствующие цели и задачам исследования, приводится оценка полноты выполнения задания и даются рекомендации по использованию результатов работы. Заключение по объему может представлять до 5% бакалаврской работы.

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы и возможности внедрения разработанных предложений в практику.

В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованных источников является обязательным атрибутом ВКР и должен включать библиографические описания законодательных и нормативных материалов, монографий и других научных трудов, статей из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов, использованных студентом при написании ВКР. В библиографическом списке ВКР следует привести примерно 35-50 наименований опубликованных источников.

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет - источники.

При написании ВКР и в списке использованных источников обязательно должны быть отражены иностранные источники на языке оригинала с учетом области квалификационного исследования.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Приложения (если они имеются) помещаются после списка использованных источников. Они содержат дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы, отсутствие которых в основном тексте не нарушает логическую целостность ВКР. Кроме того, приложения содержат вспомогательный материал, который с целью сокращения объема ВКР не вошел в основную часть работы.

В тексте работы необходимо делать соответствующие ссылки на приложения, а сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них.

В приложения могут входить статистические таблицы, схемы, диаграммы, графики, рисунки и т.д., которые могут служить наглядным материалом при защите ВКР. Кроме того, в приложения могут помещаться копии правоприменительных и иных документов, разработанные студентом рекомендации и др.

Объем приложений не регламентируется, что позволяет варьировать объемом основной части ВКР.

Оформление выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

1. Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

2. Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

3. Общий объем работы устанавливается программой государственной итоговой аттестации. Готовая выпускная квалификационная работа переплетается.

4. Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например: 1.2.1.).

5. Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны четко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

6. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

7. В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается

выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

8. В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

9. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

10. Оформление формул.

10.1. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

10.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

10.3. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

10.4. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

10.5. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например: ... в формуле (1)).

10.6. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

11. Оформление таблиц.

11.1. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

11.2. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

11.3. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

11.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

11.5. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

11.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

11.7. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

11.8. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица B.1», если она приведена в приложении B.

11.9. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

11.10. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

11.11. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

11.12. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

11.13. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

11.14. Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

12. Оформление иллюстраций.

12.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

12.2. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

12.3. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

12.4. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

12.5. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2022-2023 гг.

12.6. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

12.7. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

13. Оформление списка использованных источников.

13.1. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

13.2. Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

13.3. Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

14. Оформление цитат и ссылок.

14.1. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

14.2. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы. Допускается оформление ссылок в виде сносок с постраничной нумерацией. Размер шрифта сносок – 10 п.

15. Оформление приложений.

15.1. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения 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 её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах.

15.2. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

15.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

15.4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

15.5. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,

З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

15.6. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

15.7. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Общий объем работы должен быть в пределах 60-70 страниц печатного текста (без приложений).

Готовая ВКР переплетается.

Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в ВКР со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (тремя точками). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в конце страницы сквозной нумерацией.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Завершенная ВКР подписывается студентом (и консультантом, если он был) и представляется научному руководителю, который дает на неё письменный отзыв (Приложение 2), подписывает и представляет работу на выпускающую кафедру (не позднее, чем за 15 дней до защиты ВКР).

ВКР подлежат проверке на наличие заимствований (раздел 7 Положения о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры – СМК П 03-05).

При предоставлении на кафедру ВКР обучающийся предоставляет форматную справку (отчет) системы, которой подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, неподкреплённых соответствующими ссылками.

Обучающийся обязан предоставить ВКР на проверку не позднее, чем за 15 календарных дней до защиты ВКР. Проверке подлежит текст ВКР, который предоставляется в виде текстового файла в формате MS Word (.doc, docx, rtf).

Обучающийся допускается к защите ВКР при наличии в ней не менее 30% оригинальности авторского текста. При этом учитывается характер и объем заимствования, а также количество источников.

В случае превышения по результатам проверки степени заимствований в ВКР и отсутствия признаков корректного заимствования, ВКР относится к несамостоятельно выполненной работе. Несамостоятельно выполненная ВКР не допускается к защите.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты бакалаврской работы.

Электронные версии ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе Института в срок не позднее 5-ти дней до защиты ВКР.

5.3.3. Допуск выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) к защите

Допуск студента к защите ВКР осуществляется на основании:

- положительного отзыва руководителя;
- положительных результатов предварительной защиты.

Студент зачитывает доклад. Доклад начинается словами: «Уважаемый председатель и уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии». Доклад должен иметь следующую структуру:

- актуальность темы ВКР;
- цель, выполненные задачи для ее достижения;
- объект и предмет исследования;

- освещение процесса получения результатов работы (изучены..., описаны..., рассмотрены..., установлены..., выявлены, рассчитаны..., определены... и т.д.);
- конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в соответствии с целью исследования, подтверждение или опровержение рабочей гипотезы.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, так как они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках. В процессе доклада студент делает ссылки на иллюстрации, таблицы, графики, рисунки иллюстрационного материала, подтверждающие его выводы и предложения:

Продолжительность доклада 5-7 минут.

Выступление с докладом заканчивается словами: «Доклад закончен. Спасибо за внимание».

Члены комиссии на предзащите прослушивают доклад, просматривают бакалаврскую работу и иллюстрационный материал к ней, делают замечания, задают вопросы.

Тема ВКР должна строго соответствовать формулировке, утвержденной приказом ректора (проректора).

При положительном результате предзащиты студент допускается к защите работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите бакалаврской работы и его мнение совпадает с мнением комиссии по предзащите и мнением руководителя, это решение оформляется служебной запиской и представляется декану факультета.

В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите бакалаврской работы, но его мнение не совпадает с мнением комиссии по предзащите и/или мнением руководителя, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через 2 дня.

Минимальные требования, при которых ВКР может быть допущена к защите перед ГЭК:

- соответствие названия работы, плана (оглавления) ее содержанию, целевая направленность;
- практическая значимость;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- самостоятельность в подборе и изложении материала, доказательность суждений, заключений и предложений, которые содержатся в соответствующих разделах работы;
- общая грамотность написания, правильность и аккуратность оформления работы, соответствующие методическим требованиям;
- комплектность работы (наличие и оформление сопроводительных документов):

задание на ВКР;

отзыв руководителя;

форматная справка (отчет) системы с долей оригинальности текста не менее 30%.

- соблюдение календарного плана выполнения работы.

Выпускающая кафедра может допустить к защите ВКР с меньшей долей оригинального текста, если анализ отчета проверки на объем заимствований подтверждает самостоятельность выполнения ВКР. Решение кафедры оформляется протоколом.

Основаниями для недопуска к защите по результатам предзащиты могут быть:

- отсутствие студента на предзащите без уважительной причины;
- отсутствие бакалаврской работы;
- наличие серьезных замечаний к качеству работы, не позволяющих считать работу над темой завершённой;
- наличие серьезных сомнений по поводу самостоятельности проведенного исследования;
- наличие грубых нарушений в оформлении работы;
- нарушение установленных сроков представления работы;
- отсутствие необходимых документов (отзыва руководителя, справки об оригинальности работы).

Факт допуска студента к защите и представления материалов в ГЭК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), сформированной и утвержденной в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (с изм. и доп.).

К проведению ГИА привлекаются представители работодателей или их объединений.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Допуск обучающегося к ГИА оформляется приказом ректора (проректора).

6.1. Порядок организации и проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится устно по индивидуальным билетам, которые берет каждый студент методом «случайного выбора».

Тематика экзаменационных вопросов и заданий является комплексной. Экзаменационные билеты включают два теоретических вопроса и одно практическое задание из перечня экзаменационных вопросов и заданий для подготовки к государственному экзамену (раздел 5.2 Программы государственного экзамена).

Билеты формируются случайной выборкой из приведенных выше перечней. При этом комбинации экзаменационных вопросов и практических заданий могут быть различными. Однако в каждом билете обязательно будут представлены все дисциплины, входящие в область государственного экзамена.

Студент, вошедший в аудиторию для сдачи государственного экзамена, называет свою фамилию, берет билет, называет его номер, зачитывает вопросы экзаменационного билета и при необходимости уточняет их содержание у членов ГЭК, получает лист бумаги для черновых записей со штампом экономического факультета Института. В помещении, где проводится государственный экзамен, могут одновременно находиться не более шести студентов, готовящихся к ответу.

| | |
|---|--|
| Инструкция для обучающегося при устном ответе на теоретический вопрос | <p>Обучающемуся необходимо в течение 10 минут изложить суть вопроса билета, стремясь делать это максимально полно и последовательно.</p> <p>Обучающийся может опираться на тезисы, подготовленные в ходе подготовки к вопросу билета на государственном экзамене по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен.</p> <p>Обучающемуся рекомендуется делать краткие записи ответов на проштампованных листах. Записи делаются в произвольной форме. Это могут быть развернутый план ответа по каждому вопросу, главные положения, точные формулировки нормативных актов, статистические данные, позволяющие иллюстрировать ответ. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволяют студенту составить четкий план ответа, полно и логично раскрывать содержание экзаменационного билета, выполнить кейс-задачу, а также ответить на дополнительные вопросы членов комиссии. Для успешной сдачи государственного экзамена выпускник должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изложить сущность проблемы, поставленной в вопросе экзаменационного билета или устном вопросе членов ГЭК; 2) показать знание первоисточников, нормативных актов, умение толковать законы и другие нормативно-правовые акты в области государственного и муниципального управления; 3) показать умение применять полученные знания для анализа современных экономических явлений в системе государственного и муниципального управления; 4) иметь представления о сущности, характере и взаимодействии управленческих явлений, знать основные проблемы дисциплин; 5) показать значимость рассматриваемой проблемы в будущей профессиональной деятельности, уметь делать выводы. |
| Инструкция для обучающегося при выполнении компетентностно-ориентированного задания | <p>Обучающемуся необходимо в течение 10 минут продумать и обосновать ответ при выполнении компетентностно-ориентированного задания. Для успешной сдачи государственного экзамена выпускник должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) показать знание в области государственного и муниципального управления, государственное регулирование экономики, административного и служебного права, маркетинга, логистики, стратегического менеджмента и управления проектами и программами; 2) продемонстрировать умение применять полученные знания для анализа современных управленческих практик. |

Время для подготовки ответа по экзаменационному билету должно быть не более 40 минут.

Во время экзамена члены комиссии наблюдают за самостоятельной подготовкой к ответу, дают пояснения, если в этом возникает необходимость.

По истечении времени проведения государственного экзамена, выполненные экзаменационные задания сдаются председателю ГЭК. Студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. Для приема государственного экзамена на одного студента отводится, как правило, 20 минут.

После ответа студента члены ГЭК задают дополнительные вопросы в пределах предметной области вопросов экзаменационного билета. По результатам ответов студента членами ГЭК выставляются оценки по каждому заданию экзаменационного билета, по которым определяется общая оценка. К принципам выведения сводной оценки по результатам государственного экзамена следует отнести:

– наличие или отсутствие приоритетного вопроса в экзаменационном билете;

– сводная оценка выводится как среднеарифметическая величина, исключение может составлять случай, если по одному из вопросов поставлена неудовлетворительная оценка. При возникновении сомнений решающее значение имеет голос председателя комиссии;

– возможность дополнительного собеседования: при возникновении спорной ситуации в процессе выведения сводной оценки, в т.ч., и в случаях выставления неудовлетворительных оценок по одному или нескольким вопросам; при возникновении сомнения в самостоятельности подготовки студента к ответу.

Результаты государственного экзамена (уровень сформированности компетенций) оцениваются членами ГЭК в оценочных листах (*Приложение 3*).

Ответ на государственном экзамене оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

| КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------|
| Шкала оценивания | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно | Процедура оценки |
| Критерии оценивания | Глубина, всесторонность и полнота анализа теоретических ответов на вопросы билета | | | | Государственный экзамен |
| | - даны полные и правильные ответы на все вопросы экзаменационного билета, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; - ответы на вопросы билета, подкреплены конкретными примерами, подтверждающим правильность собственной позиции и глубину полученных в процессе обучения знаний | - даны полные правильные ответы на вопросы экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допущены при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл научных концепций; - ответы на вопросы билета частично подкреплены конкретными подтверждающими правильность собственной позиции и глубину полученных в процессе обучения знаний | - даны недостаточно полные правильные ответы на вопросы экзаменационного билета, допущены при ответе отдельные неточности, имеющие принципиальный характер, то есть искажающие смысл научных концепций; - ответы на вопросы билета подкреплены конкретными примерами, не подтверждающими правильность собственной позиции и глубину полученных в процессе обучения знаний | - не дан ответ хотя бы по одному вопросу экзаменационного билета; даны неверные, содержащие ошибки фактические ответы на все вопросы; - ответы на вопросы билета не подкреплены конкретными примерами, подтверждающими правильность собственной позиции и глубину полученных в процессе обучения знаний; | |
| | Применение теоретических знаний для анализа конкретных ситуаций и выполнения компетентностно-ориентированного задания | | | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>- продемонстрировано умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проведен их анализ и предложены варианты решений; - правильно решена практическая задача, показано умение творчески применять теоретические знания в конкретных практических ситуациях, дано исчерпывающее обоснование решения предложенной практикоориентированной задачи.</p> | <p>- продемонстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам; - правильно решил практическую задачу, показав умение применять теоретические знания в конкретных практических ситуациях, но имеются затруднения в аргументированности принятых решений, или они не в полной степени вербально обоснованы.</p> | <p>- продемонстрировано умение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам; - при решении практической задачи допустил ошибки, однако показал определенную способность разобраться в конкретной казусной ситуации; комиссии ГЭК не предоставляется аргументация и обоснование принятых решений.</p> | <p>- не решил практические задачи и не может разобраться в конкретной предложенной практикоориентированной задаче.</p> |
| Полнота и качество ответов на дополнительные вопросы | | | |
| <p>- даны исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК.</p> | <p>- в основном правильно ответил на дополнительные вопросы членов ГЭК, показав умение логично и грамотно выразить свое мнение.</p> | <p>- имелись очевидные затруднения при ответе на дополнительные вопросы членов ГЭК.</p> | <p>- не даны ответы на дополнительные и уточняющие вопросы членов ГЭК.</p> |
| Культура профессиональной речи, корректность используемых специальных экономических терминов и понятий | | | |
| <p>- демонстрирует высокий уровень культуры ответа и эрудиции в сфере государственного и муниципального управления; стиль ответа - научный и официально-деловой, широкий круг лексического оперирования специальными управленческими терминами; соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи; демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК.</p> | <p>- хороший уровень культуры ответа и эрудиции в сфере государственного и муниципального управления; стиль ответа – официально-деловой, широкий круг лексического оперирования специальными управленческими терминами; соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи; демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК.</p> | <p>- демонстрирует достаточный уровень культуры ответа на госэкзамене, достаточный уровень эрудиции в сфере государственного и муниципального управления стиль ответа – официально-деловой, круг лексического оперирования специальными экономическими терминами не широкий; в основном соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи; демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК.</p> | <p>- не демонстрирует уровень эрудиции в сфере государственного и муниципального управления; стиль ответа - разговорный, круг лексического оперирования бедный; отмечаются нарушения норм русского литературного языка и профессиональной речи.</p> |
| Каждый член ГЭК выставляет по каждому критерию оценку по пятибалльной шкале. Сумма оценок по всем критериям | | | |

для каждого члена ГЭК затем преобразуется в традиционную пятибалльную оценку.

Общая оценка защиты ВКР выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок членов ГЭК, округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценки по результатам государственного экзамена объявляются в день проведения экзамена.

Результаты сдачи государственного экзамена оформляются протоколами.

В день объявления результатов государственного экзамена предусмотрена возможность проведения апелляции в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры (СМК П 03-05).

6.3. Защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Защита ВКР происходит публично на заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

В процессе защиты ВКР члены ГЭК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя ВКР. При защите могут присутствовать научные руководители ВКР, работодатели и др. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении. День и время защиты устанавливается в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями должен быть продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, продолжительностью 7-10 минут, с последующим обсуждением.

В докладе должны быть изложены основные положения ВКР. В содержании доклада следует отразить:

- тему ВКР;
- актуальность выбранной темы;
- цель ВКР;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа проблемы;
- основные выводы и конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации.

Для защиты ВКР студент должен подготовить демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, отраженные в его докладе. Всего должно быть представлено от трех до десяти логических единиц иллюстративного материала.

Иллюстративный материал может быть оформлен на слайдах, в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена ГЭК или в виде мультимедийной презентации.

После доклада выпускника и его ответов на заданные членами ГЭК вопросы зачитывается отзыв руководителя ВКР. Затем студент отвечает на замечания научного руководителя ВКР.

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем.

Оценка ВКР производится на закрытом заседании ГЭК по окончании публичной защиты всех выпускников. ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты ВКР, оценивает их с учетом сдачи государственного экзамена, принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Оценка за ВКР складывается из четырех показателей, включающих:

- оценку в отзыве научного руководителя соответствия выпускника требованиям к его профессиональной подготовке и его деловых и личностных качеств, проявленных в ходе ВКР (приложение 1);
- оценку членами ГЭК качества ВКР и качества ее защиты (качества доклада, умения выпускника отвечать на вопросы и др.).

Решение об оценке и присвоении выпускнику соответствующей квалификации принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» или «против» конкретной оценки, голос председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР оцениваются членами ГЭК в оценочных листах (*Приложение 4*).

| КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------|
| Шкала оценивания | | | | | |
| | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно | |
| Критерии оценивания | Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования | | | | ВКР |
| | ВКР выполнена на актуальную тему, четко сформулированы цели и задачи проводимого исследования. | ВКР выполнена на актуальную тему, имеются незначительные замечания по формулировке целей и задач проводимого исследования. | Актуальность темы ВКР вызывает сомнения. Цели и задачи ВКР сформулированы с существенными замечаниями, не достаточно четко. Нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы. | Цели и задачи ВКР не соответствуют утвержденной теме работы и не раскрывают сущности проводимого исследования | |
| | Достоверность, оригинальность и новизна полученных в ВКР результатов | | | | |
| | Выполнен глубокий анализ объекта исследования. Отмечается достоверность, новизна и оригинальность выводов по теме исследования. | Анализ объекта исследования выполнен недостаточно глубоко. Достоверность, новизна и оригинальность выводов имеют ряд незначительных замечаний. | Достоверность, новизна и оригинальность выводов по полученным результатам вызывает серьезные замечания. | Достоверность и новизна результатов ставится под сомнение, оригинальность и новизна результатов отсутствует. | |
| | Самостоятельность решения на современном уровне задач профессиональной деятельности(практическая ценность выполненной ВКР) | | | | |
| | В работе дано новое решение теоретической или практической задачи, имеющей существенное значение для профессиональной области и решения проблемной ситуации. | В работе дано частичное решение теоретической или практической задачи, имеющей значение для профессиональной области. | В работе рассмотрены только направления решения задачи, полученные результаты носят общий характер или недостаточно аргументированы. | Результаты не представляют практической ценности. | |
| | Стиль изложения ВКР(профессиональность изложения специальной информации) | | | | |
| | Отмечается научный стиль изложения результатов работы с корректными ссылками на литературные источники | Имеются незначительные замечания к научности стиля изложения результатов и/или к корректности ссылок на источники. | Имеются серьезные замечания к научности стиля изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники. | Имеются серьезные замечания к научности стиля изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники. | |
| Соблюдение требований при оформлении ВКР | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|---------------|
| | ВКР полностью соответствует требованиям Положения о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05) и ФОС ГИА по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. | ВКР с незначительными замечаниями соответствует требованиям Положения о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05) и ФОС ГИА по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. | ВКР имеет значительные замечания по соответствию требованиям Положения о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05) и ФОС ГИА по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. | ВКР не соответствует требованиям Положения о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05) и ФОС ГИА по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. | |
| Оценка выполненной ВКР руководителем работы | | | | | |
| | ВКР допущена к защите. | ВКР допущена к защите с незначительными замечаниями. | Отзыв руководителя имеет значительные замечания по ВКР. | Отзыв руководителя имеет существенные замечания и рекомендации по ВКР. | |
| Критерии оценивания | Содержательность и логичность доклада при защите ВКР (умение представить работу) | | | | Доклад по ВКР |
| | Доклад в полной мере отражает содержание ВКР, продемонстрировано хорошее владение материалом работы, уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования. | Имеются незначительные замечания к докладу по теме ВКР. Были допущены незначительные неточности при изложении результатов ВКР, не искажающие основного содержания работы. | Имеются существенные замечания к качеству доклада по теме ВКР. Были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, нарушена логичность изложения. | Доклад не отражает сути выпускной работы. Не продемонстрировано владение материалом работы. | |
| | Компетентность в области избранной проблемы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР) | | | | |
| | Ответы на вопросы даны в полном объеме. | ответы даны не полностью и/или с небольшими погрешностями. | ответы на вопросы являются неполными, с серьезными погрешностями. | ответы на вопросы не даны. | |
| | Уровень речевой культуры | | | | |
| | Высокий уровень речевой культуры: знает нормы русского языка. | Средний уровень речевой культуры. | Низкий уровень речевой культуры. | Низкий уровень речевой культуры. | |
| Апробация основных положений и результатов исследования | | | | | |
| | Результаты исследования отражены в публикациях в сборниках научных трудов и (или) выступлениях на научно-практических конференциях, в т.ч. международных, научных семинарах | Результаты исследования достаточно полно отражены в публикациях в сборниках научных трудов и (или) выступлениях на научно-практических конференциях, в т.ч. международных, научных семинарах | Результаты исследования фрагментарно отражены в публикациях в сборниках научных трудов и (или) выступлениях на научно-практических конференциях, в т.ч. международных, научных семинарах | Результаты исследования не отражены в публикациях в сборниках научных трудов и (или) выступлениях на научно-практических конференциях, в т.ч. международных, научных семинарах | |
| <p>Каждый член ГЭК выставляет по каждому критерию оценку по пятибалльной шкале. Сумма оценок по всем критериям для каждого члена ГЭК затем преобразуется в традиционную пятибалльную оценку.</p> <p>Общая оценка защиты ВКР выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок членов ГЭК, округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).</p> | | | | | |

Результаты защиты ВКР оформляются протоколом ГЭК.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

Оценки, полученные студентами на защите ВКР, записываются в зачетные книжки.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Вид работы Бакалаврская работа

Тема работы « _____

»

Автор работы: _____

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

шифр, наименование

Руководитель _____

должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора ВКР требованиям ФГОС

| № | Показатели и критерии оценивания | Оценки | | | | |
|----|--|--------|---|---|---|--|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | |
| 1. | Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования | | | | | |
| 2. | Достоверность, оригинальность и новизна полученных в ВКР результатов | | | | | |
| 3. | Самостоятельность решения на современном уровне задач профессиональной деятельности (практическая ценность выполненной ВКР) | | | | | |
| 4. | Стиль изложения ВКР (профессиональность изложения специальной информации) | | | | | |
| 5. | Умение научно аргументировать и защищать свою точку зрения | | | | | |
| 6. | Апробация основных положений и результатов работы, в т.ч. подготовка научной публикации по теме исследования, участие с докладом в научной / научно-практической конференции | | | | | |
| 7. | Соблюдение требований при оформлении ВКР | | | | | |

Оценочный лист члена Государственной экзаменационной комиссии
(государственный экзамен)

| № п/п | Фамилия И. О. студента | Оцениваемые компетенции – УК-1-8, ОПК-1– 6, ПК-1-3 | | | | | Итоговая оценка |
|-------|---------------------------|---|---|--|--|-----------------------------|-----------------|
| | | Глубина, всесторонность и полнота анализа теоретических ответов на вопросы билета | Применение теоретических знаний для анализа конкретных ситуаций и выполнения компетентностно-ориентированного задания | Полнота и качество ответов на дополнительные вопросы | Культура профессиональной речи, корректность используемых специальных экономических терминов и понятий | Количество набранных баллов | |
| 1 | 2 | 3 | | 5 | 6 | 14 | 15 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

Член ГЭК _____ (Фамилия, И. О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Оценочный лист члена Государственной экзаменационной комиссии (защита ВКР)

| № | Фамилия И. О. | Оцениваемые компетенции – УК-1 -11, ОПК-1 – 8, ПК-1-3 | | | | | | | | | | Итоговая оценка | |
|----|---------------|---|--|---|---|--|--|---|--------------------------|---|---|-----------------|-----------------------------|
| | | Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования | Достоверность, оригинальность полученных в ВКР результатов | Самостоятельность решения на современном уровне задач профессиональной деятельности (практическая ценность выполненной ВКР) | Стиль изложения ВКР (профессиональность изложения специальной информации) | Соблюдение требований при оформлении ВКР | Содержательность и логичность доклада при защите ВКР (умение представить работу) | Компетентность в области избранной проблемы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР) | Уровень речевой культуры | Оценка выполненной ВКР руководителем работы | Апробация основных положений и результатов исследования | | Количество набранных баллов |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |

Член ГЭК _____ (Фамилия, И. О.)

«_____» _____ 20__ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

экономический факультет

кафедра экономики и менеджмента

Допущена к защите

Зав. кафедрой

_____ Е.В. Кашеева

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)

на тему «Тема работы»

Выполнил(а)

студент(ка) ____-го курса

направления подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(направленность (профиль)

Региональное и муниципальное управление)

группы указать _____

подпись

Фамилия Имя Отчество

Руководитель работы:

должность, уч. ст., уч. зв. _____

подпись

Инициалы Фамилия

Ставрополь, 20 ____ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

экономический факультет

кафедра экономики и менеджмента

Утверждаю
Зав. кафедрой
Е.В. Кашеева
« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу)

студенту _____

(Ф. И.О. полностью)

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление (направленность (профиль) Региональное и муниципальное
управление)

Группа _____

1. Тема выпускной квалификационной работы

« _____ »
_____»

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

2. Срок сдачи студентом законченной работы « ___ » _____ 20__
г.

3. Исходные данные (материалы для выполнения ВКР):

Оборотная сторона

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Календарный график выполнения и сдачи выпускной квалификационной работы

| Мероприятие | Срок |
|--|------|
| Составление и утверждение задания и содержания | |
| Написание текста ВКР | |
| Кафедральная проверка графика выполнения ВКР (92%) | |
| Изготовление иллюстрированного материала, презентации, написание тезисов и доклада | |
| Завершение оформления ВКР, нормоконтроль, получение отзыва | |
| Сдача ВКР на кафедру. Визирование ВКР у заведующего кафедрой (100%) | |
| Защита ВКР | |

6. Консультанты по разделам ВКР:

раздел _____ И.О. Фамилия
С требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы
ознакомлен: _____

подпись

6. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
подпись И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению _____
подпись студента И.О. Фамилия

Работа передана для размещения в ЭБС института:
Директор БИЦ _____
подпись И.О. Фамилия