

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственного управления
Макарова Е. И.

«11» 04 2023 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
«Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения
Очно

Луганск
2023

Лист согласования Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственное и муниципальное управление

СОСТАВИТЕЛИ:

Макарова Елена Ивановна, заведующий кафедрой государственного управления
«__» _____ 2023 г.

(подпись)

Пробейголова Наталия Владимировна, доцент кафедры государственного управления
«__» _____ 2023 г.

(подпись)

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры
государственного управления

«__» _____ 2023 г., протокол № _____
Заведующий кафедрой _____ Макарова Е.И.

(подпись)

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного
управления

«06» 04 _____ 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации	5
2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН	16
3.1. Форма проведения государственного экзамена	16
3.2. Примерный перечень вопросов и заданий для проведения государственного экзамена	16
3.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	21
3.4. Критерии оценивания по результатам сдачи государственного экзамена	22
4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	23
4.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы	23
4.2. Требования к оформлению	29
4.3. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	30
4.4. Тематика выпускных квалификационных работ	32
4.5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы	39
4.6. Критерии оценивания по результатам защиты выпускной квалификационной работы	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016 и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление».

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата), является итоговой аттестацией обучающихся по программе бакалавриата.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» определяется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016 (с изменениями и дополнениями);

нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.;

Уставом ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и

соответствия его подготовки требованиям Государственного образовательного стандарта высшего образования и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы бакалавриата соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта, выявление подготовленности выпускника к профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе бакалавриата.

1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации

В результате освоения программы магистратуры по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

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);

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

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

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

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);

способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями**:

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

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);

способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);

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);

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

способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6);

способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7);

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата должен обладать

профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

способен определять приоритеты профессиональной деятельности, рационально использовать служебное время и достигать результата, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, проявлять личную и профессиональную ответственность (ПК-1);

способен разрабатывать, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, управлять изменениями в условиях неопределенности и рисков (ПК-2);

способен организовывать и проводить мероприятия в рамках избирательного и референдумного процессов, осуществлять мониторинг общественного мнения и СМИ (ПК-3);

способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности, правильно применять нормы права (ПК-4);

способен осуществлять поиск, сбор и первичную обработку информации, необходимой для решения поставленных задач, интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности (ПК-5);

способен применять технологии и средства обеспечения информационной безопасности, технологии электронного документооборота (ПК-6);

способен осуществлять информационное обеспечение деятельности органов власти, оказывать информационно-аналитическую и методическую поддержку деятельности руководителя органа власти (ПК-7);

способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-8);

способен оценивать экономические, социальные, политические условия и эффективность реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-9);

способен применять инструменты и методы проектного управления, осуществлять ведение проектной документации (ПК-10);

способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных действий (ПК-11);

способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-12);

способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота (ПК-13);

способен применять технологии стратегического, текущего и оперативного контроля, применять средства контроля исполнения

предписаний, решений и других распорядительных документов (ПК-14).

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач УК-1.2. Применяет системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	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. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и

		<p>письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в историческом контексте и интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития</p> <p>УК-5.2. Воспринимает культурное, этнонациональное, конфессиональное, нормативно-ценностное, социально-историческое разнообразие общества в философском контексте.</p> <p>УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач.</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.</p> <p>УК-6.3. Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования</p>

	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Определяет личностный уровень физического развития и физической подготовленности. УК-7.2. Поддерживает собственный уровень физической подготовленности на должном уровне для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	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. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности. УК-8.2. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Использует в социальной и профессиональной сферах базовые дефектологические знания. УК-9.2. Проектирует и осуществляет профессиональную деятельность и взаимодействие в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Обеспечивает включение лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную среду организации и создает условия для их развития и саморазвития
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического

	областях жизнедеятельности	развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции. УК-11.3. Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности, в социуме

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.1. Уверенно применяет нормы профессиональной этики в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-1.2. Оценивает собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы, осуществляет выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-	ОПК-2.1. Определяет параметры качества управленческих решений, осуществляет административные процессы. ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценивает экономические, социальные, политические

надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	условия и последствия их реализации. ОПК -2.3. Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управляет ресурсами, определяет риски.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1. Использует технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-3.2. Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права
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. Самостоятельно разрабатывает проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Осуществляет административные процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры на основе современного антикоррупционного законодательства Российской Федерации.
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. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-5.2. Участвует в создании, актуализации, использовании информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-5.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
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. Участвует в процессах бюджетного планирования, составления бюджетной и финансовой отчетности. ОПК-6.2. Применяет основные экономические методы формирования оптимальной структуры государственных (муниципальных) активов. ОПК-6.3. Участвует в обеспечении рационального использования финансово-экономических ресурсов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;	ОПК-7.1. Содействует развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений. ОПК-7.2. Участвует в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. ОПК-8.2. Участвует в создании информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления.
---	--

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, рационально использовать служебное время и достигать результата, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, проявлять личную и профессиональную ответственность	ПК-1.1. Выполняет приказы и распоряжения руководителя, оценивая и расставляя задачи профессиональной деятельности по приоритетам, ориентированным на цели органа государственной или муниципальной власти. ПК-1.2. Планирует личную работу, определяет перечень мероприятий, подлежащих выполнению в плановом периоде, последовательность их осуществления и объективно необходимые затраты времени на их выполнение. ПК-1.3. Придерживается оптимального режима работы, который позволяет полно, своевременно и наиболее эффективно выполнять текущие и специальные планы органов государственной или муниципальной власти. ПК-1.4. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ПК-1.5. Проявляет ответственность, как за свою собственную часть работы, так и за достижение цели деятельности органа государственной или муниципальной власти.
ПК-2. Способен разрабатывать, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, управлять изменениями в условиях неопределенности и рисков.	ПК-2.1. Следует заранее установленным процедурам принятия решений. ПК-2.2. Согласовывает свою роль в принятии решений с процедурными и функциональными пределами ПК-2.3. Находит и разрабатывает различные варианты выполнения решений с учетом факторов внешней и внутренней среды. ПК-2.4. Проявляет ответственность при принятии решений в условиях неопределенности и рисков.
ПК-3. Способен организовывать и проводить мероприятия в рамках избирательного и референдумного процессов, осуществлять мониторинг общественного мнения и СМИ.	ПК-3.1. Организует взаимодействие с журналистским сообществом, пресс-службами государственных, муниципальных и общественных организаций, избирательных объединений. ПК-3.2. Устанавливает объективность и актуальность информации о политических процессах, в том числе об избирательном и референдумном процессах, определяет связи между разными блоками информации. ПК-3.3. Анализирует материалы СМИ, передает собранный материал для дальнейшего анализа специальным подразделениям
ПК-4. Способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности, правильно применять нормы права	ПК-4.1. Уверенно оперирует юридическими понятиями и категориями, анализирует и правильно применяет правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. ПК-4.2. Обосновывает выбор принимаемых организационно-управленческих решений актуальной нормативной правовой базой. ПК-4.3. Использует методические, нормативно- правовые документы, регламентирующие сферу государственного и

	муниципального управления.
ПК-5. Способен осуществлять поиск, сбор и первичную обработку информации, необходимой для решения поставленных задач, интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности.	ПК-5.1. Участвует в научно-исследовательской работе по проблемам государственного и муниципального управления. ПК-5.2. Применяет навыки работы в локальных и глобальных сетях при решении исследовательских задач. ПК-5.3. Готовит реферативные обзоры по отдельным проблемам исследований. ПК-5.4. Осуществляет публичную презентацию результатов исследования, в том числе с использованием технологий мультимедиа, с учетом специфики аудитории.
ПК-6. Способен применять технологии и средства обеспечения информационной безопасности, технологии электронного документооборота.	ПК-6.1. Осознает угрозы и последствия утечки конфиденциальной информации, нарушения целостности информации или ее недоступности. ПК-6.2. Владеет основами электронного документооборота
ПК-7. Способен осуществлять информационное обеспечение деятельности органов власти, оказывать информационно-аналитическую и методическую поддержку деятельности руководителя органа власти.	ПК-7.1. Готовит информационно-методические материалы по отдельным вопросам деятельности лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ на должностях государственной гражданской службы РФ (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях. ПК-7.2. Проводит сбор и классификационно-методическую обработку информации о политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях. ПК-7.3. Обеспечивает открытый доступ граждан к информации в соответствии с положениями законодательства, при условии защиты служебной и конфиденциальной информации
ПК-8. Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	ПК-8.1. Устанавливает и поддерживает постоянные эффективные контакты в коллективе с коллегами, ПК-8.2. Применяет современные технологии профессиональной коммуникации с государственными и муниципальными органами, организациями, СМИ референтными группами, гражданами. ПК-8.3. Определяет стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению ПК-8.4. Осуществляет деловую переписку, в соответствии с особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
ПК-9. Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и эффективность реализации государственных (муниципальных) программ.	ПК-9.1 Ориентируется в современных методиках разработки и оценки программ и проектов. ПК-9.2. Проводит системный анализ необходимости разработки программ и проектов. ПК-9.3. Проводит мониторинг и контроль достижения ключевых показателей эффективности проекта на каждом из этапов его жизненного цикла. ПК-9.4. Оценивает условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, проектов на основе методик оценки эффективности деятельности государственной и муниципальной власти.

<p>ПК-10. Способен применять инструменты и методы проектного управления, осуществлять ведение проектной документации.</p>	<p>ПК-10.1. Составляет календарный план-график осуществления проекта. ПК-10.2. Проводит расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации программ и проектов. ПК-10.3. Анализирует показатели сводной отчетности по реализации государственных (муниципальных) программ и проектов, эффективность бюджетных ассигнований</p>
<p>ПК-11. Способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных действий.</p>	<p>ПК-11.1. Осознает особенности организационного проектирования на государственной и муниципальной службе. ПК-11.2. Нацелен на создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, мотивацию сотрудников на активную деятельность и развитие организации. ПК-11.3. Применяет технологии работы с персоналом с учетом специфики органов государственного управления и местного самоуправления и качественного состава служащих. ПК-11.4. Использует методы стимулирования и мотивации персонала в органах власти</p>
<p>ПК-12. Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).</p>	<p>ПК-12.1. Осуществляет административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. ПК-12.2. Интегрирует в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы. ПК-12.3. Соблюдает административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>
<p>ПК-13. Способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота.</p>	<p>ПК-13.1. Осуществляет деятельность, обеспечивающую документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов в сфере государственного и муниципального управления. ПК-13.2. Осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение совещаний, заседаний</p>
<p>ПК-14. Способен применять технологии стратегического, текущего и оперативного контроля, применять средства контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.</p>	<p>ПК-14.1. Осуществляет отдельные виды контрольно-надзорных мероприятий. ПК-14.2. Использует методы и технологии контроля исполнения нормативных правовых актов. ПК-14.3. Применяет средства и методы оценки качества управленческих решений.</p>

2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в блок «Государственная итоговая аттестация» входит государственный экзамен и процедура защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Государственная аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) после завершения обучения на определенном уровне профессионального образования (бакалавриат). ГЭК оценивает уровень научно-теоретической и практической подготовки студентов, решает вопрос о получении определенного уровня профессионального образования, присвоении соответствующей квалификации и выдаче документа о высшем образовании.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

3.1. Форма проведения государственного экзамена

Билет государственного экзамена содержит три вопроса по профилирующим дисциплинам. Члены комиссии после доклада отвечающего, если билет раскрыт не полностью, имеют право задать дополнительные вопросы. Вопросы в билете берутся по одному из каждого блока дисциплин. Таким образом, проверяется знание определенного раздела из каждой области знания, лежащей в основе обучения.

3.2. Примерный перечень вопросов и заданий для проведения государственного экзамена

Примерный перечень вопросов

1. Государственное и муниципальное управление: понятие и его место в системе управления.
2. Виды государственного и муниципального управления.
3. Принципы государственного и муниципального управления.
4. Субъекты и объекты государственного и муниципального управления.
5. Система государственного и муниципального управления.
6. Функции государства и государственного управления.
7. Формы и методы государственного и муниципального управления.
8. Конституция РФ как основной источник государственного и муниципального управления.
9. Президент РФ, полномочные представители Президента РФ в федеральных округах.
10. Федеральное собрание.
11. Правительство РФ.
12. Система органов исполнительной власти РФ.

13. Судебная система РФ.
14. Органы государственной власти субъектов РФ: система и принципы деятельности.
15. Система органов местного самоуправления.
16. Государственный и муниципальный контроль: субъекты, виды.
17. Муниципальное образование как социально-экономическая система, природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
18. Местное самоуправление: понятие, конституционно-правовые основы, сущностные признаки и функции.
19. Понятие, цели и функции государственной службы.
20. Виды государственной службы: федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации.
21. Принципы, задачи и функции государственной службы.
22. Управление государственной службой.
23. История возникновения и развития отечественной государственной службы.
24. Общие черты современной российской государственной службы.
25. Реформа государственной службы на современном этапе.
26. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
27. Конституционно-правовые основы государственной службы.
28. Понятие государственной должности.
29. Категории и группы государственных должностей.
30. Квалификационные разряды государственных служащих.
31. Современная структура государственных должностей.
32. Права и основные обязанности государственного служащего.
33. Ограничения и запреты для государственных служащих.
34. Поощрение государственных служащих.
35. Ответственность государственных служащих.
36. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе.
37. Присвоение квалификационных разрядов.
38. Прекращение государственной службы.
39. Гарантии для государственных служащих.
40. Денежное содержание государственных служащих (оплата труда) и их пенсионное обеспечение.
41. Условия поступления на государственную службу.
42. Ограничения в приеме на государственную службу.
43. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.
44. Социально-правовой статус государственного служащего.
45. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

46. Требования к организации и проведению аттестации государственных служащих.
47. Понятие бюрократии и бюрократизма. Основные концепции бюрократии.
48. Государственно-управленческие решения понятие и особенности.
49. Характеристики и свойства государственно-управленческих решений.
50. Акты государственного управления и их отличия от других актов иных органов.
51. Конклюдентные акты и их особенности.
52. Формы воздействия государства на объект управления.
53. Основные участники принятия государственных решений и их роли.
54. Уровни принятия государственных решений и их особенности.
55. Публичные формы принятия государственных решений на политическом уровне.
56. Латентные формы принятия государственных решений.
57. Причины и особенности теневых механизмов принятия государственных решений.
58. Политические механизмы принятия государственных решений.
59. Управленческие механизмы принятия государственных решений.
60. Кооперативный характер государственных решений.
61. Открытость и закрытость принятия государственных решений.
62. Роль и влияние коалиций в принятии государственных решений.
63. Виды государственных решений.
64. Фазы и стадии принятия государственных решений.
65. Методы принятия государственных решений.
66. Классификация государственных управленческих решений.
67. Отличие актов государственного управления от иных актов.
68. Эффективность управленческих решений и их зависимость от различных факторов.
69. Управленческие государственные решения как функция государственной службы.
70. Сущность и содержание управленческого решения.
71. Классификация управленческих решений.
72. Требования, предъявляемые к управленческим решениям (УР).
73. Основные формы разработки и реализации УР.
74. Системный подход при подготовке и принятии УР. Требования системного подхода.
75. Организационная технология ППРУР.
76. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки УР.
77. Процесс подготовки, принятия и реализации управленческих решений (ППРУР) и его этапы.
78. Состав процедур разработки, согласования, утверждения и организации выполнения УР.

79. Социально-психологические и этические аспекты управленческих решений.

80. Неопределённость и учёт её влияния на управленческие решения. Области эффективных решений в зависимости от уровня неопределенности и характера управленческой деятельности.

81. Риски и учёт их влияния на ППРУР.

82. Управление риском при ППРУР.

83. Классификация методов подготовки управленческих решений.

84. Методы прогнозирования управленческих решений.

85. Методы анализа управленческих решений.

86. Методики экономического обоснования управленческих решений.

87. Экспертные методы и их применение в ППРУР.

88. Суть и содержание метода сценариев. Типовой вид сценария при ППРУР.

89. Метод дерева решений и этапы его реализации.

90. Суть и содержание метода мозговой атаки.

91. Условия применения теоретико-игрового метода.

92. Ответственность за управленческое решение. Виды ответственности руководителя.

93. Контроль за реализацией управленческих решений.

94. Эффективность управленческих решений. Виды эффективности УР.

95. Принятие решения и организация его выполнения. Последствия решений.

96. Критерии эффективности взаимоотношений со СМИ.

97. Классификация и основные направления услуг в области связей с общественностью.

98. Правовое регулирование деятельности в сфере связей с общественностью.

99. Роль службы связей с общественностью в формировании корпоративной культуры.

100. Задачи, функции, отделов и служб по PR в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.

101. Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью.

102. Связи с общественностью в государственных структурах.

103. Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования.

104. Отдельные аспекты связей с общественностью по формированию доверия к организации, взаимоотношения со СМИ, с обществом, с сотрудниками, с потребителями.

105. Лоббизм. Формы и методы лоббистской деятельности.

106. Общественность и общественное мнение.

107. Организация и контроль связей с общественностью.

108. Механизм связей с общественностью.

109. Связи с общественностью в кризисных условиях.
110. Связи с общественностью и отношения с государством.
111. Связи с общественностью и отношения со СМИ.
112. Характеристика основных этапов развития социологии управления.
113. Власть, механизмы её реализации.
114. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления.
115. Стиль руководства организацией.

Примерный перечень практических заданий

1. Постройте модель линейно-функциональной структуры органа государственного управления.
2. Запишите важнейшие личностные качества, которыми должен обладать кандидат, претендующий на должность государственной гражданской службы категории
3. Определите преимущества и недостатки различных субъектов оценки результатов деятельности государственного служащего.
4. Разработайте рекомендации по повышению эффективности мотивационного воздействия для государственного (муниципального) служащего учитывая его потребности, которые в соответствии с пирамидой А. Маслоу можно охарактеризовать.
5. Составьте вопросы для вакансии, которые в процессе интервью при приеме на работу помогут вам определить наличие необходимых качеств у претендента на имеющуюся вакансию.
6. Соотнесите предложенные категории и группы должностей государственной гражданской службы.
7. В государственном органе возник конфликт интересов. Каковы будут Ваши действия как руководителя данного органа?
8. Рассчитайте экспертную оценку альтернатив при принятии управленческого решения.
9. При смешанной избирательной системе в Государственную Думу, политическая партия при голосовании по партийным спискам набрала ? % голосов избирателей. Какое минимальное количество мест в Государственной Думе она получит?
10. Вам необходимо провести опрос среди государственных и муниципальных служащих. В какие органы Вы пойдете?
11. Вам необходимо провести опрос среди государственных гражданских служащих. В какие органы Вы пойдете?
12. Глава городского округа избран из состава представительного органа (совета), постройте схему структуры органов местного самоуправления в округе.

3.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

1. Авилова В.В. Общая экономическая теория: учебник для студентов высших учебных заведений / [В. В. Авилова и др.]; под общ. ред. А. Ю. Воронина. – М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / Марина Борисовна Алексеева, Павел Павлович Ветренко ; С- Петерб. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 302 [1] с.:
3. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Альфа- М: ИНФРА-М, 2014.
4. Асадов А.Н., Македошин А.А., Мурашов С.Б. Государственное и муниципальное управление: учебник. – СПб.: Северо-Западный ин-т повышения квалификации ФНС России, 2015.
5. Афанасьев М.П. Бюджет и бюджетная система: учебник. – М.: Юрайт, 2010.
6. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юрайт, 2014.
7. Веснин В.Р. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2012.
8. Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА- М, 2014.
9. Государственное регулирование экономики: учеб. пособие для студ. вузов / под ред. И. Е. Рисина – М.: Изд-во КноРус, 2014.
10. Груздев В.М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории: учебное пособие для вузов. - Нижегородский гос. архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ. – 2014.
11. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. –487 с.
12. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антонец [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 303 с.
13. Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015.
14. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: практикум. - М.: Дашков и К, 2015. - 198 с.
15. Коротков Э.М. Антикризисное управление: учебник для бакалавров. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 406 с.
16. Коченков А.В. и др. Государственная и муниципальная служба:

учебник для бакалавров.– М.: Изд-во Юрайт, 2014.

17. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]. М.: Изд-во Юрайт, 2016. - 379 с.

18. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 398 с.

19. Налоговая политика государства: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. Н. И. Малис. – М.: Изд-во Юрайт, 2016. - 388 с.

20. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Юрайт, 2014.

21. Райзберг Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2008.

22. Хмелева, Г. А. Региональное управление и территориальное планирование : учеб. пособие / Г. А. Хмелева, В. К. Семенычев. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 224 с.

23. Соколова, О. Н. Инновационный менеджмент : учеб. пособие / Ольга Николаевна Соколова. - 3-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2017. - 203 с.

24. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. М.: Изд-во ИНФРА-М, 2015. – 693 с.

25. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Е. М. Роговой. – М.: Изд-во Юрайт, 2016. - 383 с.

26. Федорчукова С.Г., Богунова А.Ф. Государственные и муниципальные финансы: учеб. пособие. – М.: Изд-во МГОУ, 2013.

27. Якушев, А. А. Инновационная экономика : учеб. пособие / Анатолий Алексеевич Якушев, Анна Валерьевна Дубынина. - М. : Финансы и статистика, 2017. - 263 с.

3.4. Критерии оценивания по результатам сдачи государственного экзамена

Результаты сдачи государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Решение государственной комиссии об оценке уровня подготовки студентов, а также о присвоении студентам-выпускникам квалификации и выдачу им государственных документов о высшем образовании принимается государственной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент обнаруживает: глубокое, полное знание содержания учебного материала, понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, принципов и теорий; умение выделять существенные связи в рассматриваемых явлениях, давать точное определение основным понятиям,

связывать теорию с практикой, решать прикладные задачи. Он аргументирует свои суждения, грамотно владеет профессиональной терминологией, связно излагает свой ответ.

Оценка «хорошо» – студент обнаруживает достаточное владение учебным материалом, в том числе понятийным аппаратом; демонстрирует уверенную ориентацию в изученном материале, возможность применять знания для решения практических задач, но затрудняется в приведении примеров. При ответе допускает отдельные неточности.

Оценка «удовлетворительно» – студент излагает основное содержание учебного материала, но раскрывает материал неполно, непоследовательно допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Оценка «неудовлетворительно» – студент демонстрирует разрозненные бессистемные знания, не выделяет главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно, неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач в соответствии с требованиями программы или вообще отказывается от ответа.

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

4.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию структурных элементов

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна включать в себя:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- 3) содержание (с указанием номеров страниц);
- 4) введение;
- 5) основная часть (разделы, подразделы, пункты, подпункты):
 - первый – теоретический раздел;
 - второй – аналитический раздел;
 - третий – рекомендательный раздел;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения (при необходимости);
- 9) вспомогательные указатели (при необходимости).

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист (первый лист ВКР бакалавра) заполняется по форме, приведенной в методических рекомендациях.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Задание на выполнение ВКР бакалавра заполняется по форме, приведенной в методических рекомендациях.

В задании на ВКР бакалавра указываются: тема работы, срок подачи завершенной работы на кафедру, исходные данные, которые могут быть использованы в написании бакалаврской работы, перечень вопросов, которые необходимо разработать, перечень графического и иллюстративного материала.

Дополнительно к заданию научный руководитель бакалаврской работы может указать: предлагаемые методы, технологии исследования и подходы, ожидаемые в конце работы научные результаты, современное состояние исследований в данной области науки, сравнение ожидаемых результатов с мировым уровнем, перечень оборудования и материалов, имеющихся для выполнения исследования, научную и практическую ценность ожидаемых результатов работы.

Поскольку ВКР бакалавра выполняется студентом самостоятельно по материалам, собранным лично за период обучения, прохождения запланированных практик, в перечне исходных данных могут быть указаны сведения о планируемых результатах практик, участии в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.

Объем графического и иллюстративного материала согласовывается студентом с научным руководителем работы, он может корректироваться перед защитой. В перечень графического и иллюстративного материала обязательно вносится мультимедийная презентация, которую студенты готовят для защиты работы.

Задание на выполнение ВКР бакалавра подписывается научным руководителем работы, студентом и утверждается заведующим кафедрой.

СОДЕРЖАНИЕ

В Содержании приводят названия всех структурных компонентов выпускной квалификационной работы в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указывают номера страниц, с которых они начинаются.

Названия разделов печатают без отступа от левого края листа. Название пунктов – с отступом (0,8 см). Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр (колонцифр) в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» также включаются в оглавление, но не нумеруются.

ВВЕДЕНИЕ

Введение представляет собой наиболее ответственную часть выпускной квалификационной работы, поскольку содержит в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена выпускная

квалификационная работа.

Во введении дается общая характеристика выпускной квалификационной работы в следующей последовательности:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- информационные источники исследования.

Актуальность темы. Путем практического анализа и сравнения с существующими решениями научного задания четко, аргументировано обосновывается актуальность и целесообразность работы для соответствующей отрасли науки и производства.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы является ее актуальность и практическая значимость. Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его важности в определенный момент времени и в определенных социальных, экономических, политических и др. условиях для решения конкретной проблемы. Под практической значимостью в данном случае имеется в виду возможность реального использования результатов проведенного исследования в условиях конкретного предприятия с целью повышения эффективности его деятельности. Описывая степень научной разработанности темы, важно отметить, работы каких ученых являются теоретическим фундаментом исследования, какие достижения смежных наук могут быть использованы в настоящем исследовании, какие аспекты исследуемой проблемы изучались представителями маркетинга как науки, какие аспекты остались недостаточно или совсем не изученными.

Объект и предмет исследования.

Объект исследования – это процесс или явление, которые порождают проблемную ситуацию и выбраны для исследования.

Предмет исследования находится в пределах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса сопоставляются между собой как общее и частное. В объекте выделяются определенные свойства, характеристики, механизмы развития, на которые направлено основное внимание исследователя, они и выделяются в качестве предмета выпускной квалификационной работы.

Цель и задачи исследования. Цель выпускной квалификационной работы формулируется на основании прогнозирования результатов, которые должны быть получены в результате проведенного исследования. Цель должна быть сформулирована таким образом, чтобы указывать на объект и предмет исследования.

Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, должны быть сформулированы в логической последовательности будущей исследовательской деятельности и отражать логику исследования.

Методы исследования. Необходимо указать, какие методы исследований использовались для решения поставленных задач и

достижения цели, а также определить, что именно исследовалось с помощью каждого из названных методов. Выбор методов исследования должен гарантировать достоверность полученных результатов и выводов.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Выпускная квалификационная работа состоит из разделов и подразделов. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Первый раздел выпускной квалификационной работы структурно состоит из 3 подразделов. В этом (теоретическом) разделе должно быть раскрыто состояние теоретических разработок по исследуемой теме. Рекомендуется продемонстрировать различные точки зрения учёных в сфере государственного и муниципального управления, показать существующие проблемы, осветить методологию и использование тех или иных инструментов для решения поставленной задачи. Для выполнения теоретического раздела необходимо использовать не менее 20 источников литературы, обязательно делать ссылки на автора учебника, статьи или монографии.

В подразделе 1.1 освещается теоретическое содержание рассматриваемой проблемы, ее основные категории. В подразделе 1.2 приводятся разнообразные инструменты для решения поставленной цели. В подразделе 1.3 раскрывается процесс планирования или выбора рассмотренных инструментов. При этом происходит сравнение точек зрения различных авторов на рассматриваемые теоретические понятия и дефиниции согласно теме исследования.

Во втором разделе бакалавр подробно излагает результаты исследований, полученные при прохождении преддипломной практики. В этом разделе можно выделить 3 относительно самостоятельных подраздела, которые содержат анализ и оценку деятельности исследуемого учреждения.

В подразделе 2.1 приводится характеристика исследуемого учреждения и его деятельности. Рекомендуется проанализировать организационную структуру организации. Также в разделе даётся анализ основных направлений деятельности учреждения. В подразделе 2.2 оценивается существующая система управления. Подраздел 2.3 посвящается глубокому детальному исследованию рассматриваемой проблемы согласно темы выпускной квалификационной работы.

Раздел должен быть максимально насыщенным фактической информацией и ее анализом (таблицы, графики, диаграммы, рисунки), который проводится по результатам работы учреждения, как правило, за последние 3 года.

Третий раздел должен иметь 2 подраздела, содержащие обоснованные предложения студента-выпускника, направленные на достижение цели, поставленной в выпускной квалификационной работы. В подразделе 3.1 обосновываются направления решения проблемы на основе теоретического исследования и практического анализа.

В подразделе 3.2 должны быть представлены конкретные разработки и рекомендации по теме исследования. Характер и содержание предлагаемых действий должны базироваться на анализе, проведённом во втором разделе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении излагаются полученные в выпускной квалификационной работе наиболее важные теоретические и практические результаты, которые способствовали разьяснению научной проблемы, соотнесение полученных результатов с современными тенденциями развития государственного и муниципального управления.

В заключении необходимо показать, каким образом в выпускной квалификационной работе решены поставленные задачи.

В заключении необходимо сделать акцент на качественных и количественных показателях полученных результатов и обосновать достоверность результатов.

Далее формулируют рекомендации по научному и практическому использованию полученных результатов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников должен содержать сведения обо всех литературных источниках (монографиях, учебниках, учебных пособиях, диссертациях, авторефератах диссертаций, научных статьях), нормативных правовых документах, использованных при написании выпускной квалификационной работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Список использованных источников размещают после основного текста перед приложениями (если они есть).

Допускаются следующие способы группировки списка использованных источников: алфавитный, систематический, хронологический. При алфавитном способе группировки все ссылки располагают по алфавиту по первым буквам фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Список использованных источников произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавитном порядке их инициалов. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке. При систематической группировке материала список использованных источников располагают в определённой логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации, как правило, в порядке первого упоминания в тексте.

При хронологическом порядке группировки список использованных источников располагают в соответствии с хронологией выхода литературных источников и документов в свет. В выпускной квалификационной работе

рекомендуется использование алфавитного способа группировки списка использованных источников.

Оформление списка использованных источников должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» Список использованных источников выпускной квалификационной работы должен содержать не менее 40 источников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К приложениям относится вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия выпускной квалификационной работы: статистические данные, таблицы, схемы, диаграммы, (если их размер достигает размера страницы или превышает его); промежуточные математические расчёты и формулы; методики исследований; иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на следующих ее страницах. Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает. Объем приложений не должен превышать объёма выпускной квалификационной работы.

Приложения размещаются в порядке появления ссылок на них в тексте выпускной квалификационной работы.

Если приложений два и более, то перед ними добавляется страница с расположенным посередине заголовком ПРИЛОЖЕНИЯ.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием сверху листа справа слова «Приложение» и порядкового номера в виде буквы.

Каждое приложение должно иметь тематический заголовок. Например: Иллюстрации, таблицы и формулы, расположенные в приложениях, нумеруются в границах каждого приложения. Например, рис. 1.1. – первый рисунок приложения А, таблица 4.3. – третья таблица приложения Б.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УКАЗАТЕЛИ

Выпускная квалификационная работа может снабжаться вспомогательными указателями. Наиболее распространённые – алфавитно-предметные указатели, представляющие собой перечень основных понятий, встречающихся в тексте, с указанием страниц, перечень условных обозначений, принятых сокращений и т.д. Такие указатели облегчают понимание текста и позволяют сократить объем выпускной квалификационной работы.

Принятые в выпускной квалификационной работе и многократно используемые основные понятия, малораспространённые сокращения (аббревиатуры), условные обозначения, символы, единицы и специфические термины могут быть представлены в виде отдельного списка, который

помещается после приложений, начинается с новой страницы и имеет заголовок, например, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ или ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в выпускной квалификационной работе менее трёх раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании (в скобках).

4.2. Требования к оформлению

Выпускная квалификационная работа выполняется на русском языке и оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

К защите принимается только сброшюрованная типографским способом выпускная квалификационная работа в жесткой обложке. Работа должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется (кроме названия структурных частей ВКР и заглавия её подразделов). Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – 30 мм. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы без применения автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Язык ВКР – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок, последовательность – логическая. Прямое переписывание в диссертации материалов из литературных источников является недопустимым.

Ответственность за изложенные в ВКР сведения, порядок их использования при составлении фактического материала, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, имеющиеся орфографические и стилистические ошибки несет автор выпускной квалификационной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заглавия структурных частей ВКР СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ пишутся заглавными буквами, полужирным шрифтом с выравниванием по центру страницы.

Заглавия подразделов пишутся маленькими буквами (но с заглавной первой буквы), полужирным шрифтом с абзацного отступа. Точка в конце заглавия не ставится.

Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками и пишут через единичный интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно равняться двум интервалам основного текста (двум пропущенным строкам). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы.

Каждую структурную часть и раздел следует начинать с новой страницы.

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать (12 шрифтом, Times New Roman), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковые номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу.

4.3. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Прошедшие программу теоретического обучения и успешно сдавшие экзамены (если они предусмотрены учебным планом) обучающиеся допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы. На написание и оформление выпускной квалификационной работы отводится количество недель в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, в течение которых студент работает со своим научным руководителем, контролирующим уровень и качество выполнения работы.

Написание выпускной квалификационной работы производится в соответствии с заданием и графиком выполнения работы, утвержденными заведующим выпускающей кафедрой. При несоблюдении план-графика написания выпускной квалификационной работы (в том числе даты предзащиты и защиты) к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления.

Подготовленная к защите выпускная квалификационная работа представляется на выпускающую кафедру за две недели до защиты. Научный руководитель подготавливает отзыв.

По ходу выполнения выпускной квалификационной работы студент обязан проходить контрольные рубежи, согласно утвержденному план-графику работы над выпускной квалификационной работой.

На контрольные рубежи студент, после согласования с научным руководителем, должен предоставлять рабочие варианты разделов выпускной квалификационной работы.

По решению выпускающей кафедры обучающийся с готовой и полностью оформленной выпускной квалификационной работой проходит предзащиту на кафедре за 10 дней до срока защиты. Порядок и форму предзащиты определяет выпускающая кафедра.

На основании результатов предзащиты и письменного отзыва научного руководителя на выпускающей кафедре принимается решение о

допуске обучающегося к защите.

Подготовка к выступлению на заседании ГЭК.

Подготовка к выступлению на заседании ГЭК включает два важнейших момента:

работу над текстом научного доклада перед ГЭК;

подготовку демонстрационной мультимедийной презентации и (или) выполненной на листах ватмана графики (схем, чертежей, таблиц, диаграмм ит.п.), раздаточного материала.

В докладе должны найти отражение следующие основные моменты:

цель и предпосылки постановки темы работы (актуальность, состояние изучения научной проблемы);

обоснование выбора методов исследования;

краткая характеристика фактического материала, лежащего в основе работы;

изложение основных результатов;

практическое значение полученных результатов и рекомендации по их использованию;

перспективы дальнейшего развития темы.

Защита работы должна сопровождаться демонстрацией специально подготовленной для этого мультимедийной презентацией и (или) графиками, раздаточного материала.

Дополнительно указанные материалы могут быть оформлены на стандартных листах А4 и предложены каждому члену комиссии в виде «раздаточного материала».

4.4. Тематика выпускных квалификационных работ

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Анализ стратегий развития городов России
2. Взаимодействие государственных региональных органов управления и СМИ в избирательном процессе: региональная специфика и пути повышения эффективности
3. Взаимодействие государственных региональных органов управления и СМИ в реализации государственной социальной политики: региональная специфика и пути повышения эффективности
4. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: проблемы и механизмы оптимизации
5. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.
6. Взаимодействие органов государственной власти и молодежных организаций в Российской Федерации: современное состояние и пути совершенствования
7. Взаимодействие органов региональной государственной власти и местного самоуправления: проблемы, механизмы оптимизации .
8. Взаимодействие органов региональной государственной власти и партий в решении проблем социальной сферы
9. Взаимодействие органов региональной государственной власти и партий в решении проблем экономической сферы
10. Взаимодействие органов региональной государственной власти и партий в решении проблем духовной сферы.
11. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в сфере регулирования рынка труда и занятости.
12. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в сфере охраны труда
13. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в сфере структурной перестройки экономики.
14. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в решении проблем социальной сферы.
15. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества борьбе с коррупцией в субъекте Российской Федерации
16. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества борьбе с терроризмом в субъекте Российской Федерации.
17. Взаимодействие региональных органов власти и общественных организаций по осуществлению молодежной политики в современных условиях
18. Внедрение маркетинга территории с использованием

информационных технологий

19. Внедрение современных технологий на местном уровне территориального управления

20. Внедрение технологий и методов мотивации государственных служащих и обеспечения условий для увеличения результативности профессиональной служебной деятельности.

21. Внутренняя корпоративная социальная ответственность как механизм управления персоналом

22. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации – современное состояние и перспективы развития.

23. Государственная инвестиционная политика: основные направления и практика реализации.

24. Государственная инновационная политика как основной механизм повышения уровня инновационного развития региона.

25. Государственная кадровая политика в области здравоохранения

26. Государственная молодежная политика и ее реализация

27. Государственная поддержка инновационной активности малого бизнеса

28. Государственная поддержка сельскохозяйственного производства в регионе в рыночных условиях.

29. Государственная политика в области культуры и искусства: модели и методы осуществления

30. Государственная политика в сфере жилищно-коммунального комплекса региона

31. Государственная политика Российской Федерации в сфере здравоохранения – региональный аспект

32. Государственная политика Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности: основные направления и механизмы реализации в регионе.

33. Государственная служба в России: опыт, современное состояние и направления совершенствования

34. Государственная социальная политика в контексте Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ – региональный аспект

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

36. Государственная социальная политика в сфере занятости – региональный гендерный аспект.

37. Государственная социальная политика в сфере занятости молодежи – региональный аспект.

38. Государственная социальная политика поддержки слаботзащищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования

39. Государственная технологическая политика как фактор интенсивного экономического развития региона в современной России

40. Государственное регулирование в сфере распределения доходов населения.
41. Государственное регулирование доходов населения региона РФ в условиях кризиса
42. Государственное регулирование инновационного процесса в регионе
43. Государственное регулирование развития машиностроительного комплекса в регионе
44. Государственное управление в сфере культуры: актуальные вопросы и вызовы
45. Государственное управление и государственное регулирование деятельности унитарных предприятий как проблема хозяйственной и предпринимательской практики
46. Государственное управление ресурсным потенциалом (на примере конкретной сферы деятельности)
47. Государственно-правовое регулирование в развитии спорта в регионе
48. Деятельность исполнительных органов государственной власти по регулированию социально-экономических процессов.
49. Деятельность местных органов власти по обеспечению условий развития физической культуры и массового спорта.
50. Деятельность местных органов власти по организации досуговой деятельности детей и подростков.
51. Деятельность местных органов власти по улучшению качества жизни населения
52. Деятельность муниципальных органов власти по социальному обеспечению граждан
53. Деятельность органов государственного управления по реализации государственной политики в сфере культуры: специфика и пути оптимизации
54. Деятельность органов государственного управления по реализации молодежной политики: региональные аспекты
55. Деятельность органов государственной власти в контексте социально-политической трансформации российского общества: критерии и эффективность
56. Деятельность органов исполнительной власти Российской Федерации по реформированию системы здравоохранения: региональная специфика и пути повышения эффективности.
57. Деятельность органов исполнительной власти Российской Федерации по реформированию системы здравоохранения: региональная специфика и пути повышения эффективности
58. Деятельность органов местного самоуправления по повышению уровня и качества жизни населения
59. Деятельность органов местного самоуправления по работе с обращениями граждан.

60. Деятельность органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры.
61. Деятельность органов муниципального управления по реализации государственной политики в сфере культуры: специфика и пути оптимизации
62. Инновации в управлении городской средой
63. Интегрированные предпринимательские структуры в региональном управлении
64. Интернет-технологии PR-деятельности органов государственного управления
65. Информационная открытость и особенности разработки веб-ресурсов органов государственной власти
66. Информационное обеспечение системы государственного управления Российской Федерации: механизмы реализации и перспективы развития.
67. Информационно-коммуникативное взаимодействие органов публичной власти и населения в условиях модернизации системы государственного и муниципального управления
68. Использование цифровых технологий в деятельности региональных органов власти
69. Исследование возможностей государственного регулирования в инновационной сфере экономики
70. Исследование тенденций социально-экономического развития города
71. Кадровая политика в государственном (муниципальном) учреждении.
72. Кластерная технология в государственном управлении социальной сферой региона
73. Комплексная оценка системы поддержки развития малого предпринимательства региона (страны)
74. Комплексное развитие территорий муниципалитетов
75. Контроль государственных закупок в системе мер антимонопольной политики
76. Концепция результативности деятельности органов государственной власти в системе управления развитием крупным городом/региона
77. Местное самоуправление: зарубежный опыт и возможности его использования в Российской Федерации
78. Местный бюджет, его особенности и возможности его использования в решении задач стратегического развития и территориального планирования
79. Механизмы противодействия коррупции в органах государственного управления
80. Мотивационный механизм управления персоналом государственного учреждения

81. Муниципальное управление и его особенности на современном этапе
82. Направления повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах
83. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления
84. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития
85. Организация делопроизводства в государственном (местном, региональном) учреждении
86. Организация и проблемы эффективности государственного управления в области... (образования, здравоохранения, социальной защиты, внутренних дел, средств массовой информации, юстиции, иностранных дел, антимонопольной деятельности, внешнеэкономической деятельности).
87. Организация коммуникационного процесса в системе государственного управления
88. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих
89. Особенности и механизмы взаимодействия органов государственной власти с общественными объединениями
90. Особенности урегулирования конфликтов в организациях государственного сектора
91. Оценка качества и доступности предоставления общественных услуг в субъекте РФ
92. Оценка приоритетов развития городских округов
93. Оценка роли особых экономических зон в социально-экономическом развитии территории
94. Оценка роли региона в национальной экономике
95. Оценка эффективности государственных программ
96. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
97. Планирование и стратегическое социально-экономическое развитие муниципалитетов
98. Планирование и управление инвестиционным развитием региона
99. Планирование социально-экономического развития муниципальных образований
100. Повышение инвестиционной привлекательности региона (страны)
101. Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления
102. Повышение эффективности промышленной политики региона (страны)
103. Повышение эффективности управления процессом взаимодействия между органами власти муниципального образования и бизнес-сообществом

104. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих в условиях цифровой трансформации
105. Пути и методы оптимизации принятия управленческих решений в муниципальном образовании
106. Пути совершенствования деятельности органов власти по управлению муниципальным образованием
107. Пути совершенствования организации архивного дела государственного учреждения
108. Развитие кадровых процессов в территориальных органах федеральной исполнительной власти
109. Развитие стратегического подхода в управлении (страной, регионом, муниципальным образованием - по выбору, в т.ч. на примере отрасли, сферы экономики)
110. Разработка к повышению эффективности управления муниципальным имуществом
111. Реализация принципов сервисного подхода в деятельности органов власти и управления
112. Реализация приоритетных национальных проектов в Российской Федерации: проблемы и перспективы
113. Реализация программно-целевого/процессного/ситуационного подхода в системе публичного управления по выбору (федеральный, региональный, муниципальный уровни)
114. Региональные инвестиционные проекты развития: способы экономической оценки
115. Регулирование развития социальных услуг региона/крупного города/муниципального образования (на примере вида услуг...)
116. Роль и место кадрового резерва в системе органов государственной власти и управления
117. Системы информационно-коммуникативного взаимодействия органов исполнительной власти с субъектами малого предпринимательства/с населением
118. Совершенствование государственной политики в сфере образования в регионе Российской Федерации
119. Совершенствование государственной финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
120. Совершенствование государственных стратегических документов (концепций, стратегий, государственных программ) в социальной и политической сферах
121. Совершенствование деятельности органов государственной власти в сфере социальной защиты населения
122. Совершенствование процесса предоставления госуслуг в условиях цифровой трансформации
123. Совершенствование работы с кадрами в государственной и муниципальной службе
124. Совершенствование развития института государственно-частного

партнерства в сфере российского здравоохранения

125. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе формирования корпоративной культуры

126. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров

127. Совершенствование системы управления мотивацией сотрудников территориальных органов федеральной исполнительной власти

128. Совершенствование управления информационной безопасностью органов местного самоуправления

129. Совершенствование управления социально-экономическим развитием муниципального образования

130. Совершенствование форм информационного взаимодействия органов государственной власти с населением

131. Современное состояние и тенденции развития экологического менеджмента в регионе

132. Современные подходы к оценке эффективности работы государственных и муниципальных служащих

133. Современные подходы к стратегическому планированию и развитию муниципальных образований

134. Создание эффективных механизмов взаимодействия органов власти и гражданского общества

135. Состояние и перспективы развития стратегического планирования в городах и регионах России

136. Социальная реклама в государственном управлении социальными процессами

137. Социальные проблемы муниципального образования и пути их решения

138. Социальные технологии в современном государственном управлении: вопросы теории, методологии, практики

139. Стратегическое планирование инновационного развития субъектов РФ

140. Технология развития репутации и формирования положительного имиджа муниципального служащего

141. Управление благополучием сотрудников как фактор повышения эффективности государственного управления

142. Управление профессиональным развитием персонала в государственных учреждениях

143. Управление развитием инфраструктуры региона (страны)

144. Управление территориальной системой защиты населения

145. Управление человеческими ресурсами в системе государственной службы: направления совершенствования

146. Формирование и развитие предпринимательских сетей с учетом их экономической целесообразности

147. Формирование и сохранение кадрового потенциала молодых специалистов в системе государственной службы

148. Формирование менеджмента качества в регионе на принципах партнерства интересов
149. Формирование механизма поддержки малого предпринимательства на муниципальном уровне
150. Формирование новых организационных взаимосвязей при внедрении информационных технологий в систему государственного управления
151. Формирование организационной культуры в государственных учреждениях
152. Формирование организационных условий и методов реализации результативной стратегии публичных услуг крупного города
153. Формирование стратегии общественного сектора услуг в крупных городах - административных центрах РФ
154. Электронные регламенты в системе муниципального управления: цели, задачи и критерии качества
155. Электронные услуги и их реализация для населения.

4.5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

а) основная литература

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. – М.: Омега-Л, 2023. – 579 с.
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб.пособие / Под ред. В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. – 2-е изд. М. : Кнорус, 2021. – 253 с
3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8.
4. Государственное управление: основы теории и организации. Учебник. В 2 т. Т. 1 / Под ред. В.А. Козбаненко. Изд. 2-е, с изм. И доп. – М.: «Статут», 2002. – 366 с.
5. Государственное управление: основы теории и организации. Учебник. В 2 т. Т. 2 / Под ред. В.А. Козбаненко. Изд. 2-е, с изм. И доп. – М.: «Статут», 2002. – 381 с.
6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. / Л.В. Кудряшова. – Часть I. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. – 138 с.
7. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. / Л.В. Кудряшова. – Часть II. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. – 153 с.
8. Основы государственного и муниципального управления. Агенты

и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 387 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05290-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451477>.

9. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4.

10. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие. 4-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2022. – 432 с.

б) дополнительная литература

11. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с.

12. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. – М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. – ISBN 978-5-374-00183-9. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963>.

13. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – (Magister). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01934-5. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116628>.

14. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 128 с. – (Муниципальное право России). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530>.

15. Басовский Л.Е. История и методология экономической науки: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - Высшее образование: магистратура. – М.: ИНФРА-М., 2013. – 231 с.

16. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 с.

17. Едророва, В. Н. Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований: учеб. / В. Н. Едророва, А. О. Овчаров; под ред. В. Н. Едроровой. М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013.- 464 с.

18. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации. Учебник / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2015. - 366 с.

19. Катков, В. А. Проблемы применения граничных методов оценки

эффективности в исследовании экономических систем / В. А. Катков // Сборник научных трудов вузов России "Проблемы экономики, финансов и управления производством". – Издательство: Ивановский государственный химико-технологический университет (Иваново). – 2012. – №31. – С. 184 – 187.

20. Копеин В.В. Методика и методология экономического исследования [Текст]: Учебник для студентов вузов / В.В. Копеин; Кемеровский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2014. – 284 с.

21. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) / В.В. Кукушкина. – Изд-во: ИНФРА-М, 2014. – 265с.
14. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.

22. Овчаров А. О. Методология научного исследования [Электронный учебник]: учеб. / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 304 с.- Режим доступа: <http://znanium.com>

23. Орехов А.М. Методы экономических исследований [Текст] : учебное пособие для вузов / А. М. Орехов. - 2-е изд. - Москва : Инфра-М, 2013. - 343 с.

24. Основы научных исследований: учеб. пособие / Б. И. Герасимов и др. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.- 272 с.

25. Едророва, В. Н. Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований [Электронный учебник]: учеб. / В. Н. Едророва, А. О. Овчаров. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013. - 464 с

26. Катков В. А. Проблемы применения граничных методов оценки эффективности в исследовании экономических систем / В. А. Катков // Сборник научных трудов вузов России "Проблемы экономики, финансов и управления производством". – Издательство: Ивановский государственный химико-технологический университет (Иваново). – 2012. – №31. – С. 184 – 187. [Электронный ресурс]. Доступ свободный. Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=17791577>

27. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с.

28. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Текст]: учеб. для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия ; Гос. ун-т управления, Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М.: Юрайт, 2015. - 256 с.

29. Очкин, Олег Александрович. Статистика в системе государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / О. А. Очкин, Г. Г. Уварова. - Ростов н/Д : Феникс : MapT, 2009. - 384 с.

4.6. Критерии оценивания по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если выпускная квалификационная работа: содержит грамотно изложенные теоретические положения; носит практический или творческий характер; отличается определенной новизной; содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме; выполнена на основе изучения широкого круга научной, научно-методической и иной литературы; характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами; имеет положительный отзыв научного руководителя; имеет высокую долю оригинальности; надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок. В процессе защиты обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, владеет профессиональной терминологией, во время доклада использует иллюстративный или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует достаточный уровень владения ораторской речью.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, если выпускная квалификационная работа в целом содержит грамотно изложенные теоретические положения, но без глубокого творческого обоснования; носит практический характер; выполнена на основе изучения достаточного объема научной, научно-методической и иной литературы; характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами; имеет некоторые неточности при освещении вопросов темы; имеет положительный отзыв научного а; имеет достаточную долю оригинальности; надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок. В ходе защиты работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, отвечает на поставленные вопросы, однако дает неполные ответы на вопросы членов ГЭК..

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда в выпускной квалификационной работе: исследуемая проблема с точки зрения теоретического освещения раскрыта в основном правильно; не использован весь необходимый для освещения темы научный материал; базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме; характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования; имеет малую долю оригинальности. При защите выпускной

квалификационной работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа: содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений; не содержит анализ практического опыта по исследуемой проблеме; носит откровенно компилятивный характер; не имеет выводов, либо они носят декларативный характер; в отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания; не содержит оригинальных положений, выводов. В ходе защиты выпускной квалификационной работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, показывает слабые поверхностные знания по исследуемой теме, при ответе допускает существенные ошибки.

При оценке выпускной квалификационной работы могут быть приняты во внимание публикации студента, авторские свидетельства, отзывы практических работников по тематике исследования