



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТА
Учёным советом ЧУ ВО «ИГА»
Протокол № 8
от «26» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тарakanов
«26» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Управление государственной и муниципальной
собственностью»**

**Квалификация – бакалавр
Форма обучения: очная, заочная**

Москва 2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367, и выполнена в соответствии с рабочим учебным планом.

Принята Ученым советом Института государственного администрирования (протокол № 8 от «26» августа 2021 года).

Принята на заседании кафедры государственного администрирования (протокол № 1 от «25» августа 2021 года)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью»
 2. Государственный экзамен
 - 3.1. Содержание государственного экзамена
 - 3.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся
 4. Выпускная квалификационная работа
 - 4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе
 - 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания
 5. Перечень рекомендуемой литературы и электронных коллекций для подготовки к государственному экзамену
 6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации
- Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ.
- Приложение 2 Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы
- Приложение 3 Вопросы для государственного экзамена

1. Общие положения

1.1 В соответствии с ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

3. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 (ред. от 27.03.2020);

4. Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, одобренным на заседании Ученого Совета ЧУ ВО ИГА.

1.3. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью» осуществляется с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.6. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (п.6.8 ФГОС ВО). Выпускная квалификационная работа бакалавра является заключительным

этапом освоения образовательной программы.

2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью» (уровень бакалавриата) в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

| Коды компетенций | Содержание компетенции | Результаты освоения ОП ВО |
|------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ОК | ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА | |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | знать: - философские основы методологии научно-исследовательской работы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - использовать методологические принципы организации научного исследования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками самостоятельного анализа философских текстов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | знать: - основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества применительно к целям и задачам и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - использовать исторические знания для формулирования целей и задач выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ проблематики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | знать: -основы экономики как науки применительно задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы; |
| | | - основы бюджетной политики применительно задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы уметь: - использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов государственного и муниципального управления применительно задачам, вытекающим из темы выпускной |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>квалификационной работы</p> <p>владеть: - навыками экономического анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления применительно к задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы</p> |
| ОК-4 | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>знать: - основы права применительно задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы</p> <p>уметь: - использовать основы правовых знаний в изучении механизмов государственного и муниципального управления применительно задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы</p> <p>владеть: - навыками нормативно-правового анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления применительно задачам, вытекающим из темы выпускной квалификационной работы</p> |
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>знать: - языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>уметь: - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на английском языке применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>владеть: - навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> |
| ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>знать: - общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом профессиональных, этнических и культурных различий его членов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>уметь: - самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>владеть: - навыками самостоятельного анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> |
| ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию | <p>знать: - общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>уметь: - распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности применительно к целям и задачам</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | | выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками самоорганизации и самообразования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ОК-8 | способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | знать: - основные научные концепции физической культуры и спорта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - индивидуально применять оздоровительные комплексы упражнений с целью поддержания эффективной физической формы в процессе проектной работы и решения задач выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - игровыми технологиями командообразования с целью организации научно-исследовательского коллектива |
| ОК-9 | способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | знать: - методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - самостоятельно применять технологии оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций при решении задач выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками идентификации приемов первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к решению задач выпускной квалификационной работы |
| ОПК | ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | знать: - общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками разработки документов органов государственного и муниципального управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ОПК-2 | способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | знать: - методы принятия управленческих решений |
| | | уметь: - разрабатывать организационно-управленческие решения |
| | | владеть: - навыками оценки результатов и последствий организационно-управленческих решений |

| | | |
|-----------|--|--|
| ОПК-3 | способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | знать: - основы проектирования организационных структур; - стратегические принципы управления человеческими ресурсами организаций |
| | | уметь: - проектировать организационные структуры владеть: - технологиями планирования и осуществления мероприятий; - навыками распределения и делегирования полномочий |
| ОПК-4 | способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | знать: - принципы организации публичных выступлений применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - осуществлять деловую переписку применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - технологиями поддержания электронных коммуникаций применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ОПК-5 | владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации | знать: - основы организации бюджетного процесса в РФ |
| | | уметь: - распределять ресурсы организации, учитывая влияние на результаты различных методов владеть: - навыками составления бюджетной и финансовой отчетности организации |
| ОПК-6 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | знать: - основы информационной и библиографической культуры при построении общей структуры и оформлении текста выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры при построении общей структуры и оформлении текста выпускной квалификационной работы владеть: - информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности при построении общей структуры и оформлении текста выпускной квалификационной работы |
| ПК | ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА | |
| ПК-1 | умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в | знать: - основы государственного и муниципального управления; - механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений |
| | | уметь: - разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения |

| | | |
|------|--|--|
| | условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | владеть: - инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений |
| ПК-2 | владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | знать: - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - владеть технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-3 | умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | знать: - основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - принимать управленческие решения по бюджетированию государственных активов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-4 | способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | знать: - методологические основы анализа сред проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | уметь: - обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| | | владеть: - навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-5 | умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской | знать: - методы декомпозиции сложных систем; методы структурного анализа и синтеза; основные показатели и критерии оценки эффективности работы сложных систем; - методы количественного и качественного оценивания систем; основные типы шкал измерения. |

| | | |
|------|---|---|
| | <p>службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> | <p>уметь: - работать с научной литературой и другими источниками научно-технической информации, анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования</p> <p>владеть: -навыками применения базового инструментария системного анализа для решения теоретических и практических задач</p> |
| ПК-6 | <p>владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> | <p>знать: - задачи и основные принципы планирования и прогнозирования в России на разных уровнях хозяйствования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат и основные виды планирования и прогнозирования; - важнейшие плановые показатели и способы их расчета <p>способы разработки социально-экономические проектов (программ развития)</p> <p>уметь: - разбираться в особенностях разных видов планирования и прогнозирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> выбирать методы прогнозирования оценивать управленческую ситуацию оценивать экономические, социальные, политические условия <p>владеть: - современными методами принятия управленческих решений и формулировать выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения рациональных объемов производства в целом по предприятию (организации) и в разрезе по номенклатуре выпускаемой продукции и оценки основных показатели плана производства; - навыками работы с нормативно-методической документацией по учреждению, функционированию и реорганизации предприятий, анализа внутренних и внешних условий развития субъекта хозяйствования - практическими навыками оценки степени ответственности за последствия реализации государственных (муниципальных) программ; установление влияния факторов на полученные ре- |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>Зульматы</p> <p>знать: - методы декомпозиции сложных систем; методы структурного анализа и синтеза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные показатели и критерии оценки эффективности работы сложных систем; - методы количественного и качественного оценивания систем; - основные типы шкал измерения инструментальных систем, используемые для описания и анализа бизнес-процессов; <p>уметь: - работать с научной литературой и другими источниками научно-технической информации, анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рецензировать модель бизнес-процесса; <p>формировать документацию по бизнес-процессу.</p> <p>владеть: - навыками применения базового инструментария системного анализа для решения теоретических и практических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления. |
| ПК-7 | <p>умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p> | |
| ПК-8 | <p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> | <p>знать: - основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления; - содержание и состав основных реквизитов; - требования к бланкам документов. - характеристику государственного стандарта «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу». <p>уметь: - применять правила оформления документов при использовании технических средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, служебные письма, документы по личному составу; - регистрировать, входящие, исходящие и внутренние документы. - составлять номенклатуру дел; <p>проводить экспертизу ценности документов</p> <p>владеть: - ключевыми методами работы с законодательными и нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления организационных и распорядительных документов; - навыками оформления информационно-справочных документов, служебных писем, докумен- |

| | | |
|-------|---|---|
| | | гов по личному составу; - навыками регистрации документов; навыками ведения необходимой документации для организации деловой переписки и делового общения. |
| ПК-9 | способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | знать: - основные понятия, методы и концепции, необходимые для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы уметь: - оценивать условия и последствия осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - навыками разработки эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-10 | способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | знать: - этические требования к служебному поведению применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы уметь: - взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - навыками соблюдения этических требований научно-исследовательской деятельности применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-11 | владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | знать: - основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; - основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы уметь: - оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; - обеспечивать транспарентность, открытость, доступность общественному контролю деятельность государственных и муниципальных служащих. владеть: - основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы; - основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и |

| | | |
|-------|--|---|
| | | муниципальных служащих. |
| ПК-12 | способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | <p>знать: - инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>уметь: - применять количественные и качественные методы анализа результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.</p> <p>владеть: - навыками работы с инструментальными средствами моделирования прикладных и информационных процессов навыками практического применения инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> |
| ПК-13 | способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий | <p>знать: - основные теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента, классификации инноваций, этапы и категории инновационного процесса, основы экспертизы инновационных проектов, организации и управления инновационными процессами.</p> <p>уметь: - профессионально вести управленческую, маркетинговую, коммерческую, рекламную и патентно-лицензионную работу, связанную с инновационной деятельностью в организации.</p> <p>владеть: - основами анализа состояния инновационной сферы организации с целью выбора наиболее эффективного инновационного проекта, приемами оценки экономической эффективности инновационных проектов, основами нормативно-правового регулирования инновационной деятельностью.</p> |
| ПК-14 | способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | <p>знать: - сущность организационной структуры</p> <p>уметь: - проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>владеть: - методикой проектирования организационной структуры</p> |
| ПК-15 | умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | <p>знать: - основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления; - нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления; - правила оформления документов при использовании технических средств - организационно-правовые документы их назначения и содержание; - правила организации документооборота</p> <p>уметь: - применять правила оформления документов при использовании технических средства. - составлять и оформлять организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, служебные письма, документы по личному составу; - регистрировать, входящие, исходящие и внутренние документы. - составлять номенклатуру дел.</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>владеть: - базовыми знаниями о законодательном регулировании делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевыми методами работы с законодательными и нормативными документами; - навыками оформления организационных и распорядительных документов; - навыками регистрации документов. |
| ПК-16 | <p>способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> | <p>знать: - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).</p> <p>уметь: - использовать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).</p> <p>владеть: - технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).</p> |
| ПК-17 | <p>владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p> | <p>знать: - сущность и социальную значимость будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и сущностные характеристики государственного и муниципального управления; - структуру системы органов государственного и муниципального управления в Российской Федерации; - современные тенденции эволюции исполнительной власти в России; - актуальные проблемы государственного и муниципального управления; - основные концепции бюрократии и признаки бюрократизма; - особенности социально-правового статуса, профессиональной культуры и этики, основные принципы служебного поведения государственного и муниципального служащего; <p>уметь: -использовать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> <p>владеть: -технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> |
| ПК-18 | <p>способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> | <p>знать: - правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и |

| | | |
|-------|---|---|
| | | муниципального служащего уметь: - проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; - организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий владеть: - навыками проектирования организационных действий и административных процедур; - эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей |
| ПК-19 | способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | знать: - закономерности групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы уметь: - анализировать процессы групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - способами организации и включения в групповую работу применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-20 | способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права | знать: - основы правовой системы России применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы уметь: - применить нормы права применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - навыками анализа, проектирования и реализации государственных решений с учетом особенностей правовой системы России применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-21 | умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | знать: - основные подходы к определению параметров качества процессов управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы уметь: - принимать корректирующие меры на основе анализа управленческого процесса применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы владеть: - навыками разделения административных процессов на отдельные этапы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы |
| ПК-22 | умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов | знать: - виды и методы оценки результативности и эффективности реализации мероприятий уметь: - планировать количественные показатели результатов деятельности и применять методы оценки эффективности владеть: - навыками оптимизации бюджетных ресурсов на получение заданного результата |
| ПК-23 | владением навыками планирования и организации | знать: - сущность и систему государственной власти и управления, местного самоуправления. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые основы формирования и прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы; - теоретические основы разработки региональной экономической политики; - методологию территориального планирования; - особенности применения различных методов государственного и муниципального регулирования экономики; - особенности применения различных методов государственного и муниципального регулирования экономики. <p>уметь: - принимать эффективные решения в сфере государственного и муниципального управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации, государственной службе субъектов Российской Федерации и муниципальной службе; - осуществлять организационно-методическое обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации и муниципальной службы; - использовать передовой зарубежный опыт для совершенствования государственной службы - выявлять тенденции развития экономических процессов; - использовать методы управления проектами; - организовывать закупки для государственных и муниципальных нужд; - осуществлять бюджетное планирование и использовать методы управления по результатам; - анализировать социально-экономические задачи с применением методов системного анализа и математического моделирования; - оценивать результаты принятых решений; - проводить оценку инвестиционных проектов; - оценивать социальные, политические и экономические последствия государственных программ; - использовать современные методы управления проектом; - осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования. |
|--|---|--|

| | | |
|-------|--|--|
| | | <p>владеть: -навыками анализа нормативно-методических материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами и нормативными документами; - навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ; - навыками оценки эффективности территориального планирования; - оценкой инвестиционных проектов; - способностью разрабатывать социально-экономические проекты; - навыками проектировать организационную структуру; - распределением ответственности на основе делегирования. |
| ПК-24 | <p>владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> | <p>знать: - место и значение современных информационных технологий в организации жизнедеятельности предприятий (организаций);</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями, инструментальными средствами разработки информационных систем; - порядок формирования эффективного соотношения предпринимательства и инновационной деятельности и их взаимосвязь; <p>уметь: -самостоятельно формулировать информационные потребности: выполнять предварительный анализ, формулировать требования по созданию (развитию) информационных систем в своей профессиональной деятельности и оценивать результаты предлагаемых проектных решений, для внедрения и использования профессионального программного обеспечения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать эффективную стратегию управления инновационной деятельностью предприятия; -определять наиболее предпочтительные организационные структуры инновационного предпринимательства; <p>владеть: - технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> -методами совершенствования государственного регулирования инновационной деятельности; навыками применения различных методов государственного регулирования инновационного развития; |
| ПК-25 | <p>умением организовывать</p> | <p>знать: - основные понятия дисциплины;</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> | <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и принятия решений; - современные подходы и технологии управленческих решений способы выработки альтернатив; - методы оптимизации управленческих решений; <p>уметь: - организовывать процесс разработки управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать обоснованные управленческие решения; - применять эффективные методы оптимизации решений; - выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений с использованием экономико-математических моделей. <p>владеть: - методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия обоснованных управленческих решений, выявления факторов, влияющих на процессы выработки и реализации управленческих решений в условиях динамично развивающейся среды. |
| ПК-26 | <p>владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p> | <p>знать: -основные понятия информации, информационного процесса и информации информационной технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления; -нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления; -характеристику государственного «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее – ГОСТ Р 7.0.97-2016). правила оформления документов при использовании технических средств <p>уметь: - применять техническую и технологическую базы автоматизации управления экономикой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять основные направления применения информационных технологий в государственном управлении.; - пользоваться средствами технического обеспечения информационными ресурсами. <p>владеть: - средствами технического обеспечения информационными ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с пакетами офисных программ; - решением задач по обработке информации в среде офисных приложений.; - навыками оформления номенклатуры дел. |
| ПК-27 | <p>способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> | <p>знать: -правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей госу- |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>дарственного и муниципального служащего.</p> <p>уметь: - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; - проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; - организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий. <p>владеть: - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектирования организационных действий и административных процедур; <p>эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей.</p> |
|--|--|---|

3. Государственный экзамен

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью» должен включать вопросы и задания не только по реализуемому профилю подготовки, но и в целом по направлению подготовки бакалавров.

В программу государственного экзамена включаются в том числе общие вопросы, относящиеся к дисциплинам базовой части учебного плана.

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

В настоящей программе даны общие требования по специальной подготовке (по разделам). В *приложении 3* дается примерный перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты.

3.1. Содержание государственного экзамена

В процессе проведения государственного экзамена осуществляется

проверка подготовленности выпускников к профессиональной деятельности по следующим дисциплинам:

1. «Основы государственного и муниципального управления»

Основы общей теории государственного и муниципального управления. Системный подход к государственному и муниципальному управлению. Кадры органов государственного и муниципального управления. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления. Организация работы с обращениями граждан. Организация совершенствования систем государственного и муниципального управления. Сущность и содержание местного самоуправления. Финансово-экономическая основа местного самоуправления

2. «Государственная и муниципальная служба»

Организация и функционирование государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Государственный и муниципальный служащий: понятие, статус, ответственность. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Мотивационный аспект и противодействие коррупции в деятельности государственных и муниципальных служащих. Система профессиональной подготовки, переподготовки и аттестации государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового резерва государственной и муниципальной службы и работа с ним. Нравственные основы и эффективность деятельности государственных и муниципальных служащих. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России

3. «Методы принятия управленческих решений»

Цели, принципы и этапы разработки государственных управленческих решений. Методы и технологии принятия и исполнения государственных решений. Мониторинг и контроль исполнения государственных решений. Оценка качества и эффективности исполнения государственных решений. Основные направления совершенствования процесса принятия и исполнения государственных решений.

4. «Государственные и муниципальные финансы»

Государственные и муниципальные финансы в системе территориального управления. Государственные финансы: функции и сущность. Бюджетная система России. Бюджетный процесс. Межбюджетные отношения. Государственное финансовое регулирование социального развития. Бюджетный процесс на региональном уровне. Казначейская система исполнения бюджетов. Институты власти и их полномочия в сфере финансов.

5. «Организация предоставления государственных услуг»

Нормативное правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ. Предоставление государственных услуг в электронной форме. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в городе Москве

Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных услуг: актуальные вопросы. Формирование клиен-

тоориентированного поведения государственных гражданских служащих. Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг гражданам и бизнесу в городе Москве.

6. «Организация предоставления муниципальных услуг»

Нормативное правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ. Предоставление государственных услуг в электронной форме. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в городе Москве. Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных услуг: актуальные вопросы. Формирование клиентоориентированного поведения государственных гражданских служащих. Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг гражданам и бизнесу в городе Москве.

7. «Основы управления государственной и муниципальной собственностью»

Государственная и муниципальная собственность в системе отношений собственности. Система управления государственной и муниципальной собственностью. Особенности управления государственными и муниципальными предприятиями. Акционерная собственность государства. Недвижимость государственного и муниципального собственника. Особенности управления природными объектами государственного и муниципального собственника. Организация контроля распоряжения и эффективности использования государственной и муниципальной собственности.

3.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся

В ходе ответа на вопросы билета государственного экзамена выпускник-бакалавр должен показать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Результаты ответа на вопросы билета государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания экзаменационных комиссий.

При сдаче государственного экзамена проводится проверка по следующим *критериям*:

- знание материала предмета учебных дисциплин;
- умение выделять существенные положения предмета;
- умение формулировать конкретные положения предмета;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретных экономических ситуаций и решения прикладных проблем;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа;
- навыки в проведении определенных расчетов и анализа результатов;
- навыки в формулировке выводов по проведенным расчетам.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты государственного междисциплинарного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Оценка «отлично» ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературы, понятийного аппарата источников нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе. Проведенные расчеты должны быть верны, а выводы, сделанные по результатам расчетов, обоснованными.

Оценка «хорошо» ставится при полных, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях или неточностях. Логика расчетов должна быть верна, но допущены ошибки не принципиального характера. Выводы верны, но обоснование их не совсем полное.

Оценка «удовлетворительно» ставится при слабо аргументированных ответах, характеризующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы. Проведенные расчеты содержат ошибки, выводы и их обоснование неполное.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при незнании студентом существа экзаменационных вопросов, неверно проведенных расчетах и неверно сформулированных выводах либо при их отсутствии.

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра и направлена на решение следующих задач:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения научных методик и разработок;
- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций,

повышающих эффективность деятельности предприятия в целом, которые описывается в ВКР;

- исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;
- разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии с организационной стратегией организации;
- разработка бизнес-идей, направленных на достижение стратегических и оперативных целей организаций в области государственного и муниципального управления.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

По своему назначению, срокам подготовки и содержанию выпускная работа бакалавра является учебно-квалификационной. Она предназначена для выявления подготовленности выпускника к продолжению образования по образовательно-профессиональной программе следующей ступени и выполнению профессиональных задач на уровне требований ФГОС ВО в части, касающейся минимума содержания и качества подготовки.

Выпускная квалификационная работа по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должна носить практическую направленность в соответствии с профилем подготовки.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой, принимаются ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

По письменному заявлению обучающегося Институт может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР обучающемуся кафедрой назначается руководитель из числа преподавателей или научных сотрудников кафедры.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускная работа бакалавра является результатом разработок, в которых выпускник принимал непосредственное участие. При этом в выпускной работе или в отзыве на нее организации, где проводились указанные исследования, должен быть отражен личный вклад автора в полученные в работе результаты.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы предполагает наличие у бакалавра умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям Федерального

государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа должна базироваться на знании выпускником законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Выпускная квалификационная работа должна отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения фактического материала, содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру.

Выпускные квалификационные работы выполняются на основе глубокого изучения литературы (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, в т.ч. на иностранных языках, нормативной и справочной литературы и т.д.) и анализа практического материала.

Выпускная квалификационная работа бакалавра может быть основана на обобщении выполненных ранее бакалавром курсовых работ и проектов, иметь реферативный, обобщающий характер и оформляться в виде текста с таблицами и рисунками и с соответствующими приложениями.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактический материал в виде отчетных, плановых и прочих документов, таблиц, рисунков, диаграмм, схем и т.д., характеризующих результаты развития экономики в целом, отдельных отраслей и хозяйственной деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты;
- использовать современные аналитические отчеты российских и зарубежных источников;
- использовать современные информационные и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов и явлений;
- строго соответствовать требованиям по оформлению.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы – 60-70 страниц без учета приложений.

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценивается ВКР по 4-х балльной шкале (отлично, хорошо, удовле-

творительно, неудовлетворительно) с учетом параметров оценки и требований к уровню профессиональной подготовки выпускника.

Качество выпускной квалификационной работы оценивается по ряду критериев:

- актуальность исследования;
- теоретическая и практическая значимость;
- структурированность работы, стиль и логичность изложения;
- глубина анализа;
- соответствие между целью, содержанием и результатами работы;
- степень самостоятельности и творчества обучающегося;
- представление работы к защите и качество защиты.

При определении окончательной оценки по защите ВКР, членами государственной экзаменационной комиссии учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- отзыв и оценка руководителя.

Оценка *«отлично»* выставляется за содержание и защиту ВКР, которая содержит исследовательский характер, имеет грамотное изложение теоретических положений, в которой проведен глубокий анализ, критический разбор деятельности организации, изложение представленного материала имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. В отзыве научного руководителя содержится положительная оценка работы обучающегося, отражается его теоретическая и практическая профессиональная грамотность, дисциплинированность выполнения графика подготовки ВКР, соответствие требованиям выполнения ВКР, принятым на кафедре «Государственное администрирование» ЧУ ВО ИГА. При защите ВКР студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по оптимизации в рамках заявленной темы, а во время доклада использует презентацию, или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенные теоретические основы, проявил склонность и умение исследованию и обобщению теоретических положений различных научных школ. В ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор деятельности организации, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, при этом присутствуют не вполне обоснованные предложения. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности организации, во время доклада использует наглядные пособия, раздаточный материал, без особых затруднений, но не в полном объеме отвечает на поставленные вопросы, раздаточный материал не конкретен и не содержит основные положения, касающиеся выводов и предложений.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за ВКР, которая носит достаточно исследовательский, но не аналитический характер, имеет не полную теоретическую основу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности организации и в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, составленные по устаревшим данным и не актуальные в настоящем времени. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, обоснованности выводов. Так же отмечены недостатки по выполнению сроков Графика и требованиям по оформлению ВКР. При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, раздаточный материал отсутствует.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности организации, не отвечает установленным требованиям. В работе нет выводов, в отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса, в защите отсутствуют наглядные пособия и раздаточные материалы.

Описание шкалы оценивания

| Критерий | Проверяемая компетенция |
|---|---|
| Письменная работа (ВКР) | |
| <ul style="list-style-type: none"> - конкретное описание проблемной области; - четкое определение проблемы, целей и задач исследования; - содержание работы представлено последовательно и логично; - проработаны теоретические и практические вопросы, касающиеся темы исследования и раскрывающие проблематику обозначенной темы; - представлен анализ полученных результатов; - соответствие полученного решения поставленным задачам исследования по достижению цели; - четкость и грамотность выводов по результатам исследования; - список использованной литературы актуален и составлен в соответствии с требованиями: нормативные и регламентирующие документы, научная литература, источники периодической печати, интернет ресурсы; - приложения обладают практической значимостью по теме исследования; - работа соответствует требованиям оформления, согласно методическим рекомендациям. | <p>ОК-1 – ОК-10 ОПК-1 – ОПК-6 ПК-1 – ПК-27</p> |
| Презентация | Проверяемая компетенция |
| <ul style="list-style-type: none"> - грамотное применение рассмотренных теоретических положений, методов и методик различных авторов в формате презентации или раздаточного материала; - представлены теоретические и практические результаты в виде обобщенных аналитических или сводных таблиц, диаграмм; - представлены теоретические и практические результаты в виде обобщенных аналитических или сводных таблиц, диаграмм. | <p>ОК-1 – ОК-10 ОПК-1 – ОПК-6 ПК-1 – ПК-27</p> |
| Ответы на вопросы | Проверяемая компетенция |
| <ul style="list-style-type: none"> - результат ответа на вопросы подтверждает наличие проблемы с помощью собранных данных в рамках проблематики исследования; - ответы четкие, лаконичные, аргументированные, относящиеся к теме исследования; - в сути ответов отражается критический анализ прочитанной литературы; - автор владеет анализом и синтезом, сумел полноценно ответить комиссии на вопросы, в отношении тематики исследования ВКР. | <p>ОК-1 – ОК-10 ОПК-1 – ОПК-6 ПК-1 – ПК-27</p> |

5. Перечень рекомендуемой литературы и электронных коллекций для подготовки к государственному экзамену

Основная литература

1. Основы государственного и муниципального управления

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. 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, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450610>.

2. Государственная и муниципальная служба

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13270-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/457365>.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 409 с. — (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07946-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450217>.

3. Методы принятия управленческих решений

1. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 183 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06815-3.

2. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06700-2.

3. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 335 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01584-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449764>.

4. Государственные и муниципальные финансы

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 174 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10038-9.

– Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456084>.

2. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 333 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13730-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/466605>.

3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 148 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10877-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451424>.

5. Организация предоставления государственных услуг

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. 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, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450610>.

6. Организация предоставления муниципальных услуг

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. 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, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450610>.

7. Основы управления государственной и муниципальной собственностью

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 421 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12339-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447373>.

2. Управление недвижимостью : учебник и практикум для вузов / С. Н. Максимов [и др.]; под редакцией С. Н. Максимова. – 2-е изд., испр. и

доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 416 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06673-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450759>.

3. Федотова, М. А. Оценка стоимости активов и бизнеса : учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский; под редакцией М. А. Федотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 522 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07502-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455704>.

Интернет-ресурсы:

- www.biblio-online.ru – Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».

- Система ГАРАНТ.

- Consultant Plus

- www.leader.ru

- www.cbr.ru

- www.rcb.ru

- www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ.

- www.vopresco.ru – журнал «Вопросы экономики».

Электронные коллекции:

- Bloomberg Terminal – Bloomberg является одним из ведущих поставщиков финансовой информации,

- Oxford University Press – база данных журналов по различным отраслям знаний, включая гуманитарные и социальные науки,

- eLibrary – Научная Электронная Библиотека – крупнейший российский информационный портал,

- EastView – статистические базы,

- ibooks.ru – электронно-библиотечная система,

- Гарант – справочно-правовая система,

- Консультант Плюс – справочно-правовая система.

- <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственных власти Российской Федерации.

- www.zonazakona.ru – законодательные акты, правовые документы;

- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

- <http://президент.рф> – Президент Российской Федерации.

- <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ.

- constitution.kremlin.ru – Конституция Российской Федерации.

- flag.kremlin.ru – государственная символика России.

- <http://www.government.ru/> – Правительство Российской Федерации.

- <http://www.cikrf.ru/> – ЦИК России.

- <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> – субъекты Российской Федерации в сети Интернет.

6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудитории, предусматривающей наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и рабочих мест для бакалавров, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для бакалавра, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

Перечень оборудования помещения для проведения государственной итоговой аттестации

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| лекционная учебная аудитория № 20 | Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран настенный – 1 шт. Ноутбук Asus X502Ca Black- 1 шт. Телевизор LED 43 ВВК – 1 шт. Рабочие места студентов: - столы ученические двухместные - 46 шт. - стулья - 92 шт. Рабочее место педагога: - доска меловая – 1 шт. - столы – 2 шт. - стулья – 2 шт. - кафедра – 1 шт. | Помещение оборудовано доступом в Интернет (выделенный канал связи) Максимальная скорость передачи данных через Интернет до 100 Мбит/сек. Комплект лицензионного программного обеспечения семейства Windows: Версии Windows 8.1 Доступ к электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим более 15 000 изданий основной литературы - ЭБС IPRbooks , ЭБС «Юрайт» 24 часа в сутки. Помещение оборудовано доступом в Интернет (выделенный канал связи) Максимальная скорость передачи данных через Интернет до 100 Мбит/сек. |

Утвержденные темы выпускных квалификационных работ приведены в Приложении 1.

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы приведены в Приложении 2.

Вопросы для государственного экзамена по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью» по дисциплинам приве-

дены в Приложение 3.

Тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль: «Управление государственной и муниципальной собственностью»

1. Повышение уровня и качества жизни населения как аспект теории устойчивого развития.
2. Стимулирование устойчивого развития рекреационной территории органами государственной власти и местного самоуправления (на примере ...).
3. Направления государственной политики в области поддержки и обеспечения развития малого и среднего бизнеса.
4. Участие бизнеса в социально-экономическом развитии территории (на примере ...).
5. Коммуникации государственных и муниципальных служащих в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
6. Поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов государственными и муниципальными служащими в своей профессиональной деятельности.
7. Подготовка организационно-управленческих решений, оценивание их результатов и последствий и готовность нести за них ответственность государственными и муниципальными служащими.
8. Территориальное общественное самоуправление в системе органов муниципального управления: развитие, проблемы, перспективы.
9. Новый государственный менеджмент в сфере физической культуры и спорта.
10. Модернизация государственного управления социальными услугами (на примере субъекта РФ).
11. Модернизация сектора государственного управления.
12. Модернизация управления сферой здравоохранения в г. Москва.
13. Оценка последствий реализации мер государственной социально-экономической политики.
14. Оценка реализации государственных программ социально-экономического развития моногородов (на примере ...).
15. Оценка эффективности государственной семейной политики в регионах Российской Федерации (на примере субъекта РФ).
16. Оценка эффективности деятельности автономных и бюджетных учреждений сферы (на примере ...).
17. Оценка эффективности и контроль в системе распределения государственных и муниципальных грантов в России.
18. Оценка эффективности муниципального управления (на примере ...).
19. Анализ конфликтности в сфере деятельности государственного (муниципального) органа власти (на примере работы органов государствен-

ной (муниципальной) власти).

20. Оценка эффективности реализации стратегии развития региона (на примере субъекта РФ).

21. Оценка эффективности реализации стратегического плана развития г. Москва.

22. Оценка эффективности региональных целевых программ в социальной сфере (на примере субъекта РФ).

23. Оценка эффективности регламентации государственной функции и предоставления государственной услуги.

24. Оценка эффективности системы государственного управления социальной защитой населения в субъектах Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

25. Муниципальные программы и оценка эффективности их реализации.

26. Административные регламенты в органах исполнительной власти: разработка и внедрение на федеральном (региональном) уровне управления (на примере...).

27. Анализ эффективности осуществления процедур оценки регулирующего воздействия на нормативные правовые акты в области предпринимательской и инвестиционной деятельности.

28. Взаимодействие градообразующего предприятия и органов местного самоуправления в решении социальных проблем населения (на примере ...).

29. Государственная поддержка молодых семей в регионах Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

30. Реализация концепции социального маркетинга в деятельности органов государственного (муниципального) управления.

31. Некоммерческие организации: законодательное регулирование деятельности и практики взаимодействия с государственными (муниципальными) органами власти (на примере...).

32. Основные направления реализации экологической политики в регионах (на пример ...).

33. Государственное регулирование корпоративной социальной ответственности в современных российских условиях: практика реализации на региональном (муниципальном) уровне.

34. Государственно-частное партнерство в развитии социальной инфраструктуры (на примере ...).

35. Государственно-частное партнерство в сфере физической культуры и спорта (на примере ...).

36. Государственно-частное партнерство как инструмент повышения инвестиционной активности.

37. Государственно-частное партнерство как инструмент региональной политики (на примере субъекта РФ).

38. Государственные и муниципальные учреждения в Российской Федерации: правовой статус, управление, проблемы функционирования.

39. Развитие инфраструктуры с помощью механизмов государственно-частного партнерства.

40. Дорожная карта как инструмент улучшения инвестиционного климата региона (на примере субъекта РФ).

41. Оценка эффективности государственной политики поддержки инновационной деятельности в субъектах Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

42. Формирование и функционирование экономических кластеров в Московской области: роль и функции региональных органов власти.

43. Инвестиционная политика региона: цели и методы (на примере субъекта РФ).

44. Кластерные инициативы как инструмент улучшения инвестиционного климата региона (на примере субъекта РФ).

45. Обеспечение инвестиционной привлекательности региона (на примере субъекта РФ).

46. Повышение информационной открытости государственных органов власти (на примере субъекта РФ).

47. Электронное правительство в Российской Федерации: проблемы и перспективы развития (на примере субъекта РФ).

48. Совершенствование информационных технологий управления в органах государственной власти в субъекте Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

49. Совершенствование информационных технологий управления в органах местного самоуправления в субъекте Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

50. Формирование кадрового состава государственной службы в Российской Федерации (на примере государственного органа).

51. Формирование кадрового состава муниципальной службы в Российской Федерации.

52. Становление и развитие института государственной службы в Российской Федерации (на примере государственного органа).

53. Становление и развитие института муниципальной службы в Российской Федерации.

54. Механизм формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе (на примере государственного органа).

55. Механизмы и инструменты стимулирования труда государственных гражданских (муниципальных) служащих Российской Федерации (на примере государственного или муниципального органа).

56. Мотивация трудовой деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере государственного или муниципального органа).

57. Реализация кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере органа местного самоуправления).

58. Социальное партнерство в системе управления занятостью на уровне субъекта Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

59. Социальные проблемы молодых специалистов на государственной и муниципальной службе в современной России.

60. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе (на материалах субъекта Российской Федерации).

61. Оценка деятельности государственных гражданских служащих в Российской Федерации.

62. Управление профессиональным развитием государственных гражданских служащих (на примере государственного или муниципального органа).

63. Муниципальный контроль в области торговой деятельности и меры по его совершенствованию.

64. Муниципальный контроль за организацией продажи товаров на розничных рынках муниципального образования.

65. Организационно-методический механизм осуществления муниципального жилищного контроля.

66. Роль органов местного самоуправления в осуществлении муниципального жилищного контроля.

67. Совершенствование муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

68. Налогово-бюджетная политика субъекта Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

69. Особенности бюджетного процесса в муниципальном образовании.

70. Особенности бюджетного процесса на региональном уровне (на примере субъекта РФ).

71. Особенности управления социально-экономическим развитием депрессивных регионов России.

72. Государственная поддержка инновационной деятельности в субъектах РФ.

73. Формирование инновационной системы региона (на примере субъекта РФ).

74. Оценка влияния деятельности органов местного самоуправления на развитие потребительского рынка.

75. Развитие потребительского рынка (на примере ...).

76. Совершенствование документационного обеспечения управления организацией (на примере ...).

77. Стратегии экономического развития муниципальных образований в субъекте Российской Федерации: сравнительный анализ.

78. Стратегическое планирование инновационного развития субъекта РФ (на примере субъекта РФ).

79. Стратегия развития отраслей социальной сферы в субъекте Российской Федерации (на примере субъекта РФ).

80. Сравнительный анализ стратегий социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

81. Совершенствование индустрии туризма, туристско-рекреационных комплексов (туристического кластера) на территории Москвы и Московской области.
82. Разработка программы продвижения бренда города.
83. Совершенствование системы коммуникационного менеджмента в органах государственной власти и местного самоуправления.
84. Организация взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления и субъектов малого предпринимательства.
85. Стратегия развития инфраструктуры туризма в субъекте Российской Федерации (на примере субъекта РФ).
86. Управление по результатам в государственных и муниципальных организациях: основные элементы и проблемы внедрения.
87. Основные проблемы документального обеспечения государственного управления, практика их решения.
88. Механизмы принятия решений в органах государственной власти: специфика исполнительной власти.
89. Обеспечение результативности антикоррупционной политики.
90. Анализ состояния и тенденции развития рынка туристских (гостиничных) услуг на региональном уровне (на примере субъекта РФ).
91. Государственная и муниципальная политика в сфере обеспечения граждан жильем: правовое регулирование, ключевые проблемы, механизмы их решения.
92. Деятельность органов государственной власти в сфере обеспечения занятости населения.
93. Организация государственного управления земельными ресурсами.
94. Деятельность органов местного самоуправления в сфере управления земельными ресурсами.

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Порядок прохождения ГЭК по защите выпускной квалификационной работы (ВКР):

Порядок выполнения ВКР:

1. Выбор обучающимся темы ВКР.
2. Получение от руководителя задания на выполнение ВКР. Составление плана ВКР.
3. Получение рекомендаций от руководителя по списку литературы и его использованию по главам и разделам ВКР. Ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме ВКР и их изучение.
4. Сбор и обработка фактического и статистического материала.
5. Анализ и оценка полученной информации.
6. Решение, поставленных задач, раскрывающих содержание темы ВКР.
7. Описание и иллюстрация результатов исследования.
8. Разработка рекомендаций и формулирование выводов.
9. Оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями, получение отзыва научного руководителя и сдача в деканат.
10. Составление доклада на защите ВКР.

Выбор темы ВКР и ее утверждение

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы обучающийся руководствуется перечнем тем ВКР, по которым сформированы ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ, разработанные кафедрой. Обучающийся может предложить свою тему ВКР, если она соответствует направлению подготовки и профилю, по которой он выпускается, предварительно согласовав ее с заведующим кафедрой. При согласовании выбранной темы обучающимся, заведующий кафедрой назначает руководителя, который разрабатывает ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ под утвержденную тему.

После выбора темы обучающийся должен написать на имя заведующего кафедрой заявление по установленной форме, с просьбой об утверждении выбранной им темы ВКР и передать его в деканат своему методисту. После утверждения темы ВКР заведующий кафедрой назначает руководителя ВКР из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Структура и содержание ВКР

1. Структура ВКР должна включать следующие разделы:
 - титульный лист;

- задание на ВКР;
- содержание;
- введение.

Во введении необходимо определить:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования (указывается конкретная организация и исследуемое направление ее работы);
- информационная база исследования (дополнительно указываются внутренние регламенты организации по исследуемому направлению);
- методы исследования;
- научная новизна работы;
- теоретическая и практическая значимость исследования;
- практическое использование сформулированных во второй или третьей главе рекомендаций автора в деятельности исследуемой организации (факт внедрения – внедрено, готовится к внедрению, находятся на согласовании у руководства и т.п.)

Основная часть:

В главе 1 целесообразно:

- раскрыть понятие и основные методы в рамках предмета исследования;
- сформулировать основные понятия в рамках предмета исследования;
- рассмотреть основные этапы формирования, развития в отношении предмета исследования;
- проанализировать различные подходы и методы оценки эффективности, выделив их преимущества и недостатки в рамках предмета исследования

В главе 2 целесообразно:

- дать краткую характеристику анализируемой организации и ее потенциала; (обязательны статистические таблицы за период 2-3 года и ее анализ);
- проанализировать практику в области исследования и дать авторскую оценку эффективности (с выделением как плюсов, так и минусов в данной работе).

В главе 3 целесообразно:

- сформулировать и обосновать авторские предложения по совершенствованию практики в области государственного (муниципального) управления. При этом следует дифференцировать данные рекомендации по уровням власти.

Заключение:

В заключении целесообразно отразить основные выводы и рекомендации, сделанные автором по результатам исследования проблемы, и содержащие:

- выявленные в процессе анализа основные проблемы по исследуемому направлению работы;
- сформулированные автором рекомендации по актуализации (совер-

шенствованию) рассматриваемого направления деятельности;

- планируемый (или уже обеспеченный) эффект от внедрения авторских рекомендаций;

- возможность использования авторских рекомендаций в других организациях.

- список использованной литературы;

- приложения;

- последний лист.

1.1. ВКР состоит из трех глав (допускается две главы): теоретической, аналитической (исследовательской) и практической.

1.2. Каждая глава состоит из двух и более параграфов. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав.

1.3. Объем ВКР составляет 60-70 страниц.

1.4. На основании настоящего Положения кафедра разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР.

1.5. Обучающийся обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, и представить ее окончательный вариант руководителю не менее чем за 7 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.

1.6. Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней отзыв в письменном виде с проставлением предварительной оценки в течение двух календарных дней после получения законченной ВКР от обучающегося с приложением им «Протокола проверки ВКР в системе «Антиплагиат – вуз», полученном в деканате.

1.7. ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается на титульном листе обучающимся, руководителем, консультантом (при наличии), заведующим кафедрой и представляется обучающимся на электронном и бумажном носителях со всеми необходимыми документами вместе с отзывом руководителя, графиком выполнения ВКР, листом соответствия, «Протоколом проверки ВКР в системе «Антиплагиат – вуз», на кафедру не позднее, чем за 3 календарных дня до даты защиты ВКР.

Оформление ВКР

1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 («Библиографическая ссылка»); ГОСТ 7.32-2017 («Отчёт о научно-исследовательской работе»). Структура и правила оформления»; ГОСТ Р 7.0.100-2018. («Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

2. К защите принимаются только сброшюрованные в твердый переплет ВКР. ВКР 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.

3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5. Главы должны быть пронумерованы (Глава 1, 2 и т.д.) арабскими цифрами в пределах всей ВКР и записываться посередине страницы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например: 1.1, 2.3, и т.д.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

7. Нумерация сносок – **сквозная**.

8. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово **Рисунок** без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

9. Таблицы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. **Шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

10. Название таблицы оформлено посередине сверху.

Шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

11. Текст названия столбцов и строк выполнен шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. **Шрифт 12, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

12. Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт **Times New Roman**, межстрочный интервал – 1.

13. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова **Приложение**, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

14. Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и задание на ВКР включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и задании не проставляются.

15. Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются. Приложения не входят в установленный объем ВКР, хотя нумерация страниц их охватывает.

16. Законченная ВКР подписывается обучающимся на первом и последнем листе, на задании и листе соответствия.

17. ВКР представляется в деканат в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре, а также в электронном виде на компакт-диске.

Руководитель и его обязанности.

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы Приказом по институту ему назначается руководитель.

Процесс подготовки и защиты ВКР можно условно разбить на три этапа:

1. Формирование задания для ВКР;
2. Написание и оформление ВКР;
3. Подготовка к защите ВКР.

На различных этапах подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя изменяются.

На первом этапе – этапе формирования задания для ВКР – руководитель, совместно с дипломником:

- формирует план исследования;
- формулирует цель и задачи исследования;
- выдает типовое или составляет индивидуальное задание (при выборе темы обучающимся самостоятельно и утверждением ее заведующим кафедрой), обращая внимание на основные моменты теоретической разработки, практической части и формирования выводов и рекомендаций;

- руководитель дает при выдаче задания рекомендации по использованию **обязательной** литературы для написания соответствующих глав и разделов ВКР;

- рекомендует дополнительную литературу;
- назначает обучающемуся даты промежуточных контрольных встреч для проверки подготовленного обучающимся материала по ВКР;

- обращает внимание дипломника на обязательность соблюдения Графика выполнения ВКР.

На втором этапе – этапе Написания и оформления ВКР – дипломник представляет руководителю подготовленный вариант ВКР, соответствующий полученному на первой встрече заданию руководителя, и консультируется по возникающим вопросам.

При этом следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и дипломник не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в ВКР грамматические, стилистические и другие ошибки.

Задача руководителя:

- не допустить устаревшие данные, на основании которых произведено исследование;

- проверить наличие современной законодательно-правовой базы, и использование обязательной литературы в ВКР;
- проверить произведенные расчеты, их соответствие выводам и рекомендациям;
- обратить внимание дипломника на выполнение требований к оформлению ВКР;
- указать дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и пр. и рекомендовать, как их лучше устранить.

Дипломник должен учесть замечания руководителя, отставивая, при необходимости, свою точку зрения.

Третий этап – этап подготовки к защите ВКР. На этом этапе, руководитель рассматривает ВКР, как законченное исследование, обращая внимание на выполнение требований к оформлению ВКР, устранение замечаний, возникающих в процессе выполнения ВКР, достижение дипломником поставленных целей и выполнение задач, а также практичность и грамотность сформулированных выводов и рекомендаций.

Результатом рассмотрения ВКР является *отзыв* руководителя, который готовится в течение недели со дня передачи, сшитой и подписанной дипломником ВКР руководителю. В отзыве отражается актуальность исследования, научная и практическая компетентность дипломника, его трудолюбие, последовательность в достижении цели, реакция на замечания т.д. Вместе с тем, отмечаются те недостатки, которые не были исправлены дипломником в процессе исследования, как содержательного, так и оформительского характера.

Руководитель расписывается на титульном листе, задании, графике выполнения ВКР, листе соответствия и передает **полностью оформленную ВКР** дипломнику с вложенным отзывом.

Руководитель на последней встрече проверяет и корректирует подготовленное дипломником выступление для защиты в ГЭК и проверяет раздаточный материал, сформированный обучающимся или Презентацию (по необходимости).

Примерная структура раздаточного материала на защите ВКР.

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Цель исследования и задачи по ее достижению;
4. Методики и методы, используемые в исследовании;
5. Основные результаты исследования;
6. Выводы и рекомендации.

Примерный план выступления обучающегося на защите ВКР.

Обращение:

Уважаемый Председатель и уважаемые члены ГЭК.

Вашему вниманию предлагается ВКР на тему: «_____».

Актуальность темы объясняется тем, что целью исследования является:

Основные задачи по достижению цели -

Объектом исследования является: «_____».
Информационной базой является:
Основными методиками и методами исследования являются:
По результатам исследования получены следующие результаты:
.....
На основании полученных результатов сделаны следующие выводы и
рекомендации:

Спасибо за внимание!

**Вопросы к государственному экзамену по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
направленность: «Управление государственной и муниципальной
собственностью»**

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. Социология управления в России.

114. Преимущества и недостатки рациональной бюрократии.

115. Проблемы взаимоотношений руководителей и подчиненных в теории «человеческих отношений».

116. Социология управления в системе социологического знания.

117. Власть, механизмы её реализации.

118. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления.

119. Процесс социального управления: структура и функции.

120. Планирование процесса социального управления.

121. Подсистемы социального управления: социальный контроль и социальные санкции. Виды социальных санкций.

122. Стиль руководства организацией.

123. Эффективность деятельности управляющего.

124. Управление изменениями.

125. Социальная иерархия и структура власти. Социальные институты управления.

126. Особенности социального управления в экономической сфере жизни общества.

127. Политическое управление.

128. Управление социальной сферой жизни общества.

129. Специфика управления в различных социальных структурах.

130. Виды социальных технологий. Социальные технологии в системе

государственной власти и местного самоуправления.

131. Сущность и методы манипулирования. Виды манипулирования.

132. Культура современного управления.

133. Основные концепции лидерства в социологии управления.

134. Социологические методы анализа проблем управления.