

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа соответствует:

1. Требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13 августа 2020 г.
№1016.

2. ООП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

3. Запросам и требованиям работодателей

Программа принята на заседании ученого совета института
ИИИУ, протокол № 1 от «18» 02 2024 г.

Зав. кафедрой государственной службы и управления персоналом
 д.э.н., доцент Чазова Ирина Юрьевна

личная подпись

« » _____ 20 г.

Председатель
ученого совета факультета  к.ф.н., А.В. Анисимов

личная подпись

ученая степень, звание, инициалы, фамилия

« » _____ 20 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО), разработанной в Удмуртском государственном университете.

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает:

- а) подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- б) подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Введение

Государственный экзамен является формой государственной итоговой аттестации, проводится согласно графику учебного процесса после прохождения обучающимся преддипломной практики. Государственный экзамен имеет своей целью определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению задач профессиональной деятельности, степени освоения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (далее – ФГОС ВО) и основной образовательной программой высшего образования, реализуемой в Удмуртском государственном университете (далее – ООП университета).

1. Цель и задачи государственного экзамена

Цель проведения государственного экзамена	Определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению типов и задач профессиональной деятельности, степени освоения компетенций установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной профессиональной образовательной программой Удмуртского государственного университета.
Задачи проведения государственного экзамена	- связать знания, полученные при изучении гуманитарных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин; - продемонстрировать умение применять их в сфере государственного и муниципального управления;

	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в специальной литературе и нормативных правовых актах; - проявить навыки практического применения полученных знаний в сфере публичного управления, в том числе в деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.
--	--

2. Требования к уровню подготовки выпускника

В рамках проведения государственного экзамена оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению типов задач профессиональной деятельности, степени освоения компетенций, установленных ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» выпускник должен быть подготовлен к решению следующих типов **задач профессиональной деятельности**:

- организационно-управленческий;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» выпускник должен быть подготовлен к решению следующих **задач профессиональной деятельности**:

организационно-управленческий:

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов, в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

проектный:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления и оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующий:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов; в организации управления персоналом в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

исполнительно-распорядительный:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, включая электронный в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов и организации 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;

- информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Уровни сформированности индикатора достижения компетенции
--------------------------------	-------------------------------	---

	достижения компетенции	1. Повышенный*	2. Базовый**	3. Пороговый***
Универсальные компетенции (УК)				
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Критически оценивает, разрабатывает и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p> <p>УК-1.2. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p> <p>УК-1.3 Владеет основами применения технологий креативного, критического и других видов мышления с целью абстрагирования от стандартных моделей, формирования логических умозаключений, генерирования новых идей в условиях цифровой среды.</p> <p>УК-1.4. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.</p> <p>УК-1.5. Имеет: практический опыт работы с информационными ресурсами, навыки использования информационных технологий в целях формирования достижения профессионализма, навыки формирования коммуникации и сотрудничества в процессе организации работы и отдыха посредством информационных</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>

	<p>технологий, информационных систем и сетей.</p> <p>УК-1.6ц Умеет найти нужные источники информации и данные, применять современные информационные технологии в цифровой среде, составлять алгоритмы для эффективной обработки информации, полученной из различных источников.</p>			
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.2. Понимает базовые принципы проектной деятельности.</p> <p>УК-2.3. Умеет решать поставленные задачи на основе разработки и реализации проекта.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности</p>

		оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).		компетенции)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Знать: основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском языке; основные типы норм официально-делового стиля современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на русском языке.</p> <p>УК-4.2 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке; оценивать степень эффективности делового общения на русском языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.</p> <p>УК- 4.3 Владеть: навыками ведения деловой переписки на русском языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в рамках устного делового общения на русском языке; русским литературным языком для решения стандартных коммуникативных</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>

	<p>задач профессиональной деятельности. Уметь: использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей. (На русском языке).</p> <p>УК-4.4ц Уметь: использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей. (На русском языке).</p> <p>УК-4.5 Знать: основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке; основные типы норм официально-делового стиля современного литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики делового общения на иностранном языке.</p> <p>УК-4.6 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.</p> <p>УК-4.7 Уметь: строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять</p>			
--	--	--	--	--

	<p>обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни; переводить профессиональные деловые тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>УК-4.8 Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным языком для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p> <p>УК- 4.9ц Уметь: использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей. (На иностранном языке).</p>			
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Знает основные категории философии, закономерности и особенности исторического процесса, его движущие силы, основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия и принципы межкультурной</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p>

	<p>коммуникации</p> <p>УК-5.2 Понимает и интерпретирует разнообразие общества в социально-историческом, этическом, философском и культурном контекстах.</p> <p>УК-5.3 Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры</p>	<p>недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании компетенции).</p>	<p>компетенции).</p>	<p>(соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Управляет своим временем, контролирует ход и оценивает результаты своих действий в ходе самореализации и профессионализации.</p> <p>УК-6.2 Определяет траектории саморазвития и стратегии личного роста на протяжении жизненного пути.</p> <p>УК-6.3 Находит приоритеты и определяет, намечает, устанавливает, обозначает направленность собственной деятельности, профессионального самоопределения и карьерного роста на основе принципов непрерывного образования.</p> <p>УК-6.4ц Управляет своим временем, контролирует ход и оценивает результаты своей деятельности с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности,</p>

<p>подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>	<p>повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>е и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Знания и владение методами безопасности жизнедеятельности. УК-8.2. Умение применять в практической деятельности методы безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Знает психофизические особенности лиц с физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации. УК-9.2</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо»</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения</p>

	<p>Идентифицирует проблемы инклюзии в социальной и профессиональной сферах, умеет при их решении фокусироваться на внутренних и внешних ресурсах лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью для их интеграции в общество.</p> <p>УК-9.3 Демонстрирует готовность применения базовых дефектологических знаний в учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, предлагает варианты совершенствования взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-10.Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК.-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое</p>	<p>УК-11.1 знание основных требований</p>	<p>предполагает готовность решать</p>	<p>позволяет решать типовые задачи,</p>	<p>\ дает общее представление о</p>

отношение к коррупционному поведению	<p>антикоррупционного поведения, установленные законодательством, основ профилактики и противодействия коррупционному поведению</p> <p>УК-11.2 умение проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению, осуществлять профилактику коррупционного поведения, устранять причины и условия совершения коррупционных правонарушений, выявлять и пресекать коррупционные правонарушения в соответствии с правовыми нормами.</p> <p>УК-11.3 владеть навыками применения требований антикоррупционного поведения в соответствии с законодательством: навыками выявления и устранения причин и условий коррупционного поведения и навыками пресечения коррупционного поведения</p>	<p>практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоения компетенции)</p>
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)				
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<p>ОПК-1.1. Свободно владеет навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; умеет толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>ОПК-1.2. Умеет диагностировать</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворите</p>

	<p>этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; знает принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p>	<p>методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>		<p>льно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>ОПК-2.1 Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.</p> <p>ОПК-2.2 Владеет навыками анализа и систематизации экономической информации, навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных и муниципальных программ.</p> <p>ОПК-2.3. Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ.</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-3.1. Способен анализировать и применять теоретические знания по конституционному праву, оперировать конституционно-правовыми</p>	<p>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать</p>	<p>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным</p>	<p>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов</p>

использовать правоприменительную практику	<p>терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике, правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений.</p> <p>ОПК-3.2. Знает и понимает содержание, структуру административного и служебного права, понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности и классификацию.</p> <p>ОПК-3.3. Выстраивает гибкую траекторию использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)</p>
---	--	---	--	--

3. Перечень основных дисциплин ООП или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене

Для решения заявленных в п. 1 целей и задач в программу государственного экзамена включены вопросы, определяющие содержание следующих дисциплин:

1. Конституционное право
2. Этика государственной и муниципальной службы
3. Теория организации
4. Гражданское право
5. Государственное и муниципальное (административное) управление
6. Государственная и муниципальная служба
7. Экономика государственного и муниципального сектора
8. Административное право

4. Содержание государственного экзамена

Раздел 1. Конституционное право

Тема 1.1. Конституционное право в системе российского права. Конституция Российской Федерации и ее развитие.

Тема 1.2. Система органов государственной власти в Российской Федерации

Тема 1.3. Федеративное устройство России

Тема 1.4. Основы правового статуса личности в Российской Федерации

Тема 1.5. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Рекомендуемая литература по изучению раздела

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. *Умнова-Конюхова, И. А.* Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Умновой-Конюховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02645-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433150>

3. *Виноградов, В. А.* Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Васильева, В. Д. Мазаев ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с.

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Ценности, принципы, нормы и проблемы этики государственной и муниципальной службы.

Основные этические принципы управленческой деятельности; Социальные этические ресурсы в государственном и муниципальном управлении; Специфика этических принципов в сфере государственного и муниципального управления; Проблема разработки и внедрения этических кодексов на государственной и муниципальной службе; Механизм регулирования конфликта интересов в государственном и муниципальном управлении.

Тема 2.2. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблема нравственного совершенствования управленческих кадров.

Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего; Способы формирования желаемых нравственных качеств у служащих: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Тема 2.3. Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службе и проблема внедрения этических ценностей в деятельность органов власти.

Этический кодекс государственного и муниципального служащего. Пути и механизмы внедрения этических стандартов и кодексов в деятельности государственного аппарата.

Конфликты интересов на государственной службе, механизм их регулирования.

Тема 2.4. Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования

аппарата управления. Связь культуры управления с общей культурой личности; Типы служебных отношений в аппарате государственных и муниципальных учреждений; Современные технологии оптимизации взаимоотношений в системе управления, этике делового общения. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Тема 2.5. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе.

Виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и их трансформация на государственной и муниципальной службе; Требования профессионального речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

Рекомендуемая литература по изучению раздела

1. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под ред. С. Е. Прокофьева. – Москва: Юрайт, 2018 – 307 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052>.

2. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. – Москва: Юрайт, 2018 – 253 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-429861>.

3. Скворцов, А. А. Этика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Скворцов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018 – 321 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-428704>.

4. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018 – 408 с. – Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-431743>.

5. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебник / ред. В. Я. Кикоть. – Москва: Юнити-Дана, 2015 – 559 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117054&sr=1.

6. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
1 Гарант [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

2 КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

3 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Раздел 3. Теория организации

Тема 3.1 Организационные структуры: типы, особенности

Централизация и децентрализация. Виды и значение структуры организации. Факторы, влияющие на организационную структуру управления. Типы организационных структур и их характеристика.

Тема 3.2. Хозяйственные организации

Сущность хозяйственных организаций. Понятие собственности. Формы собственности. Классификация хозяйственных организаций по критериям: форма собственности, отношение к прибыли, размер, участие в различных секторах экономики. Характеристика организационно-правовых форм.

Тема 3.3. Внешняя среда организации

Сущность внешней среды организации. Микросреда (среда прямого воздействия) и макросреда (среда косвенного воздействия) организации. Оценка внешней среды. Понятие и методика SWOT-анализа. Сущность ПЭСТ-анализа. Адаптация организации к неопределенности внешней среды.

Тема 3.4. Внутренняя среда организации

Сущность и элементы внутренней среды организации. Модель «алмаза». Модель «7-S». Составляющие внутренней среды организации (менеджмент, финансы, маркетинг и другие).

Тема 3.5 Сущность и этапы организационного проектирования

Сущность и цели организационного проектирования. Факторы организационного проектирования. Этапы организационного проектирования.

Рекомендуемая литература по изучению раздела

1. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469755>

2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>

Раздел 4. Гражданское право

Тема 4.1. Физические и юридические лица как субъекты гражданского права

Понятие гражданин (физическое лицо) в гражданском праве. Гражданская правоспособность и дееспособность физических лиц. Ограничения дееспособности физических лиц, признание гражданина недееспособным.

Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Органы и учредительные документы юридических лиц.

Классификации юридических лиц: по характеру прав на имущество, по цели деятельности.

Тема 4.2. Право собственности и иные вещные права.

Понятие права собственности. Право владения, право пользования, право распоряжения как правомочия права собственности.

Понятие и содержание государственной собственности. Понятие и содержание муниципальной собственности. Понятие и содержание права частной собственности.

Понятие общей собственности. Виды общей собственности. Защита права собственности.

Понятие и общая характеристика вещных прав. Отличие вещных прав от права собственности.

Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Особенности вещных прав на имущество унитарных предприятий и учреждений. Основания и объем полномочий по владению, пользованию, и распоряжению имуществом унитарных предприятий.

Тема 4.3. Сделки

Понятие сделки, отличие от договора. Форма сделки. Государственная регистрация отдельных сделок. Условия действительности сделок.

Понятие о недействительных сделках. Правовые последствия недействительности сделок. Исковая давность по недействительным сделкам.

Представительство: понятие, признаки. Виды представительства. Доверенность: понятие, порядок оформления, виды.

Тема 4.4. Общие положения об обязательствах.

Понятие и субъекты обязательств. Стороны. Третьи лица. Множественность лиц в обязательстве.

Понятие и принципы надлежащего исполнения обязательства. Способы обеспечения исполнения обязательства: понятие и принципы.

Неустойка. Понятие и виды неустоек. Правила взыскания неустойки.

Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательства.

Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.

Залог: понятие и особенности. Виды залога.

Задаток как способ обеспечения исполнения обязательства. Отличие задатка от аванса.

Удержание как способ обеспечения исполнения обязательства. Применение удержания в договорных отношениях.

Тема 4.5. Общие положения о договорах.

Понятие гражданско-правового договора. Содержание принципа свободы договора. Ограничение свободы договора. Классификация договоров. Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Иные виды условий договора.

Рекомендуемая литература по изучению раздела.

"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

1. Гражданский кодекс РФ части 1 (действующая редакция).
2. ФЗ от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в действующей редакции).
3. ФЗ от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
4. ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в действующей редакции).
5. ФЗ от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
6. ФЗ от 24.06.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции).
7. ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действующей редакции).
8. ФЗ от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (в действующей редакции).
9. ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции.)
- 10.ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции).
- 11.www.consultant.ru / Электронная справочная правовая система КонсультантПлюс

Учебники и учебные пособия:

1. Мардалиев Р. Гражданское право: учебное пособие для бакалавров и специалистов /Р.Мардалиев. Санкт-Петербург: Питер, 2018. (Учебное пособие стандарт третьего поколения)
- ISBN 978-5-496-00832-7.
2. Шаблова Е.Г. Гражданское право / Е. Г. Шаблова. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/779EF551-14BF-45A6-8C72-08B10E052A92>. - Рус яз. - ISBN 978-5-534-00701-5.

Раздел 5. Государственная и муниципальная служба

Тема 5.1. Государственная служба в системе государственного управления (исполнительной власти). Государственная должность

Тема 5.2. Понятие и виды государственной службы. Правовое положение (статус) государственного служащего

Тема 5.3. Поощрения и ответственность государственных (гражданских) служащих. Служебная дисциплина на государственной (гражданской) службе.

Тема 5.4. Муниципальная служба как правовой институт. Функции и принципы организации муниципальной службы

Тема 5.5. Права и обязанности муниципальных служащих. Квалификационные требования к муниципальным должностям.

Рекомендуемая литература по изучению раздела.

- 1.Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 27.10.2020) "О муниципальной службе в Российской Федерации"
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
3. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.
4. Войтович В.Ю. Управление, государственная и муниципальная служба, административная ответственность: Учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2017. – 616 с.

Раздел 6. Экономика государственного и муниципального сектора

Тема 6.1. Государственный и муниципальный (общественный) сектор экономики (понятие, значение, роль в смешенной экономике)

Тема 6.2. Финансирование и производство товаров и услуг в общественном секторе.

Тема 6.3. Распределение, эффективность и благосостояние.

Тема 6.4. Доходы и расходы общественного сектора.

Тема 6.5. Эффективность общественных расходов.

Рекомендуемая литература по изучению раздела.

1. Дьячкова, А.В Экономика общественного сектора : [учеб. пособие] / А. В. Дьячкова ; М-во образования и науки рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016 — 166 с. ISBN 978-5-7996-1846-9
2. Государственное регулирование национальной экономики. Учебное пособие, Мумладзе Р.Г., Комаров В.М., Бурмистрова М.М., Литвина Н.И. Русайнс, 2020, ISBN 978-5-4365-0730-9
3. Тренд мировой экономики. Новые цели и решения. (Монография) Комаров В.В. , Русайнс , 2020, ISBN 978-5-4365-5967-4
4. Чазова И.Ю. Управление муниципальным хозяйством: учеб. пособие для студ. Направления подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ижевск. Изд - во ИЭиУ ФГБОУ ВО УдГУ . – 2017 г. – 76 с.
5. Ильина, И. Н. Экономика городского хозяйства : учеб. пособие по направлению "Экономика" и спец. "Финансы и кредит" / И. Н. Ильина. - Москва : КноРус, 2016. - 245 с
- 6.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>;
- 7.Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ <http://www.gov.ru>;
- 8.Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>;
- 9.Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfm.ru>;
- 10.Официальный сайт Центрального Банка РФ <http://www.cbr.ru>.

Раздел 7. Государственное и муниципальное (административное) управление

Тема 7.1. Функциональная составляющая системы государственно - административного управления

Тема 7.2. Осуществление управленческой деятельности в организационных (не правовых) формах

Тема 7.3. Кадровая составляющая системы государственно - административного управления

Тема 7.4. Организационно-структурная составляющая системы государственно-административного управления

Тема 7.5. Организация труда и управленческой деятельности в государственных учреждениях

Рекомендуемая литература по изучению раздела.

- 1."Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.

3. Войтович В.Ю. Управление, государственная и муниципальная служба, административная ответственность: Учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2017. – 616 с.

Раздел. 8. Административное право

1. Государственное управление как объект административного регулирования.
2. Формы государственного управления. Административно-правовые акты.
3. Методы государственного управления.
4. Административная ответственность.
5. Законность в сфере государственного управления.

Рекомендуемая литература по изучению раздела.

1. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN№ 978-5-534-04529-1.

2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1.

5. Критерии оценки результатов ответов на государственном экзамене

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания представлены в Фонде оценочных средств в Приложении 1 к программе ГИА.

6. Указания по форме проведения государственного экзамена

6.1 Порядок проведения экзамена:

1. Форма проведения государственного экзамена – письменная, бумажная. Билет включает в себя два вопроса из перечня дисциплин п.3.
2. Длительность экзамена - 60 минут для каждого студента.
3. Перечень наглядных пособий – программа государственного экзамена, где указываются вопросы, раскрывающие тему; список литературы.

Государственный экзамен проходит на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). После того как выпускник берет экзаменационный билет, который включает в себя 2 (два) вопроса ему предоставляется время для подготовки. После подготовки выпускник сдает ответ на проверку. Члены государственной экзаменационной комиссии могут задать дополнительные вопросы, либо могут попросить пояснить отдельные фрагменты ответа.

Каждым членом ГЭК заполняется оценочная ведомость согласно вопросам в билете. По окончании государственного аттестационного испытания, на закрытом заседании членов ГЭК проводится определение общего уровня подготовленности выпускника и принимается решение об оценке за экзамен.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

7. Общие рекомендации по подготовке к государственному экзамену

Выпускник должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет государственного экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач и освоению компетенций, перечисленных в п. 2 настоящей программы.

При подготовке к экзамену желательно составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно в рамках обозначенной темы.

Рекомендации по организации подготовки к экзамену

1. Подготовьте необходимую информационно-справочную (словари, справочники) и рекомендованную научно-методическую литературу (учебники, учебные пособия) для получения исчерпывающих сведений по каждому экзаменационному вопросу.

2. Уточните наличие содержания и объем материала в лекциях и учебной литературе для раскрытия вопроса (беглый просмотр записей лекций или учебных пособий). Подготовка к раскрытию проблемы по разным источникам – залог глубокой и основательной подготовки.

3. Дополните конспекты недостающей информацией по отдельным аспектам, без которых невозможен полный ответ, используйте цветные, шрифтовые выделения, а также схемы, графики, таблицы – это помогает лучше запомнить материал.

4. Распределите весь материал на части с учетом их сложности, составьте график подготовки к экзамену, предусматривающий переключение с труда на отдых.

5. Подготовьте рабочее место для занятий: порядок, чистота, удобство, наличие канцелярских принадлежностей в хорошем состоянии и в нужном количестве.

6. Внимательно прочтите материал конспекта, учебника или источника информации, с целью положений, структурирования информации, дополнения рабочих записей.

7. Повторно прочтите содержание вопроса, пропуская или бегло просматривая те части материала, которые были усвоены на предыдущем этапе подготовки. Прочтите еще раз материал с установкой на запоминание. Запоминать следует не текст, а его смысл и его логику. В первую очередь

необходимо запомнить термины, основные определения, понятия, законы, принципы, аксиомы, свойства изучаемых процессов и явлений, основные влияющие факторы, их взаимосвязи.

Многokратное повторение материала «сжиманием» его в объеме способствует хорошему запоминанию.

8. В последний день подготовки к экзамену проговорите краткие ответы на все вопросы, а на тех, которые вызывают сомнения, остановитесь более подробно.

8. Перечень литературы для подготовки к государственному экзамену

8.1. Основная литература

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Гражданский кодекс РФ части 1 (действующая редакция).

3. ФЗ от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в действующей редакции).

4. ФЗ от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).

5. ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в действующей редакции).

6. ФЗ от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7. ФЗ от 24.06.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции).

8. ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действующей редакции).

9. ФЗ от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (в действующей редакции).

10. ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции.)

11. ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"(в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. (в действующей редакции).

15. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под ред. С. Е.

Прокофьева. – Москва: Юрайт, 2018 – 307 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052>

16. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Васильева, В. Д. Мазаев ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с.

17. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.

18. Войтович В.Ю. Управление, государственная и муниципальная служба, административная ответственность: Учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2017. – 616 с.

19. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. – Москва: Юрайт, 2018 – 253 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby->

20. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>

21. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN№ 978-5-534-04529-1.

22. Мардалиев Р. Гражданское право: учебное пособие для бакалавров и специалистов /Р.Мардалиев. Санкт-Перербург: Питер, 2018. (Учебное пособие стандарт третьего поколения).

23. Шаблова Е.Г. Гражданское право / Е. Г. Шаблова. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/779EF551-14BF-45A6-8C72-08B10E052A92>. - Рус яз. - ISBN 978-5-534-00701-5.

24. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1.

25. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Умновой-Конюховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02645-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

26. Эффективность государственного и муниципального управления. Учебное пособие. Под общ.ред.Войтович В.Ю., Чазова И.Ю. Ижевск: изд-во ИЭиУ ФГБОУ ВО «УдГУ», 2019. – 115 с.

8.2. Дополнительная литература

1.Ильина, И. Н. Экономика городского хозяйства : учеб. пособие по направлению "Экономика" и спец. "Финансы и кредит" / И. Н. Ильина. - Москва : КноРус, 2016. - 245 с

2.Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебник / ред. В. Я. Кикоть. – Москва: Юнити-Дана, 2015 – 559 с. –Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117054&sr=1.

3.Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469755>

4. Тренд мировой экономики. Новые цели и решения. (Монография) Комаров В.В. , Русайнс , 2020, ISBN 978-5-4365-5967-4

5. Чазова И.Ю. Управление муниципальным хозяйством: учеб. пособие для студ. Направления подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ижевск. Изд - во ИЭиУ ФГБОУ ВО УдГУ . – 2017 г. – 76 с.

6. Дьячкова, А.В Экономика общественного сектора : [учеб. пособие] / А. В. Дьячкова ; М-во образования и науки рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016 — 166 с. ISBN 978-5-7996-1846-9

7. Государственное регулирование национальной экономики. Учебное пособие, Мумладзе Р.Г., Комаров В.М., Бурмистрова М.М., Литвина Н.И. Русайнс, 2020, ISBN 978-5-4365-0730-9

8. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата /В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018 – 408 с. – Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-431743>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1 Гарант [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

2 КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

3 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>;

5.Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ <http://www.gov.ru>;

6.Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>;

7.Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfm.ru>;

8.Официальный сайт Центрального Банка РФ <http://www.cbr.ru>.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Введение

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется согласно графику учебного процесса. Выпускная квалификационная работа имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний и практических умений выпускника, определение степени освоения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программой высшего образования, реализуемой в Удмуртском государственном университете (далее – ООП Удмуртского государственного университета).

1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы

Цель выполнения выпускной квалификационной работы	Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения и имеет своей целью: <ul style="list-style-type: none">– систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;– развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.
Задачи выполнения выпускной квалификационной работы	<ul style="list-style-type: none">- Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значимость;- изучить теоретические материалы, научную литературу, статистические данные;- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования- провести анализ данных, выявить проблемы, разработать предложения и оценить эффективность разработанных предложений.

2. Требования к уровню подготовки выпускника

В рамках выполнения выпускной квалификационной работы оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению задач профессиональной деятельности, степени освоения компетенций, установленных ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускник должен быть подготовлен к решению следующих типов **задач профессиональной деятельности:**

- организационно-управленческий;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП Удмуртского государственного университета по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускник должен быть подготовлен к решению следующих **задач профессиональной деятельности:**

организационно-управленческий:

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов, в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

проектный:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления и оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующий:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на

осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов; в организации управления персоналом в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

исполнительно-распорядительный:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, включая электронный в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов и организации 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;

- информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.

В рамках выполнения выпускной квалификационной работы проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровни сформированности индикатора достижения компетенции		
		1. Повышенный*	2. Базовый**	3. Пороговый***
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)				
ОПК-4- Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную	ОПК-4.1. Способен составлять проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Владеет навыками проведения правовой и	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов

<p>экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.</p> <p>ОПК-4.3. Способен проводить оценку регулирующего воздействия и оценивать последствия применения нормативных правовых актов.</p>	<p><i>неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>(соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>ОПК-5- Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ОПК-5.1. Грамотно использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5.2. Способен решать задачи профессиональной деятельности применением информационно-коммуникационных технологий. ОПК-5.3. Выстраивает гибкую траекторию взаимодействия гражданами организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий.</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>ОПК -6 - Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и</p>	<p>ОПК-6.1. Демонстрирует знание технологий управления государственными и муниципальными финансами.</p> <p>ОПК-6.2. Способен использовать</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирован</i></p>

муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	технологии управления государственным и муниципальным имуществом. ОПК-6.3. Владеет методами оценки, управления и эффективного использования нормативно-правовых актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд	<i>решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>ия объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i>
ОПК-7 - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Владеет методами, механизмами, опытом осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. ОПК-7.2. Способен анализировать коммуникативные процессы в профессиональной деятельности и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. ОПК-7.3. Выстраивает гибкую траекторию взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i>

Профессиональные компетенции (ПК)

Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-1 - способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, в том числе нормативные акты, направленные на исполнение полномочий государственных и муниципальных органов, организаций по реализации функций и полномочий государственных и	ПК-1.1 Знает способы разработки и реализации управленческих решений ПК-1.2 Умеет применять способы и методы бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов, в обеспечении рационального использования и контроля	<i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной</i>	<i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует</i>	<i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональн</i>
---	--	--	--	--

муниципальных органов организаций	ресурсов органов государственной власти и местного самоуправления ПК-1.3 владеет методами контроля ресурсов органов государственной власти и местного самоуправления	<i>определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>	оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	ой деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).
ПК-2 -способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-2.1 Знает методы управления государственным и муниципальным имуществом ПК-2.2 Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов ПК-2.3 владеет методами принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).
ПК-3 - способен организовать процесс взаимодействия с внешними организациями и гражданами	ПК-3.1 Знает способы взаимодействия с внешними организациями и гражданами ПК-3.2 Умеет организовать процесс взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества ПК 3.3. – владеет способами организации взаимодействия с внешними организациями и гражданами	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).

				освоенности компетенции).
Типы задач профессиональной деятельности : проектный				
ПК-4 - ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления и оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты проектной деятельности	ПК-4.1. Знает процедуру, систему управления проектной деятельности. Знает формы проектных документов ПК-4.2. Умеет применять инструменты и методы управления проектами. Умеет проводить оценку экономической эффективности проекта. ПК-4.3. Владеет навыками оформления и ведения проектной документации. Практический опыт мониторинга, контроля рисков и возможностей проекта	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).
Типы задач профессиональной деятельности : организационно-регулирующий				
ПК-5 - способен принимать участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, местного самоуправления, в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития	ПК-5.1 Знает полномочия государственных органов, органов местного самоуправления ПК-5.2 Умеет разрабатывать управленческие решения, направленные на исполнение полномочий государственных органов, местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; ПК-5.3 Владеет методами разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).
ПК-6 - способен принимать участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценивать эффективность бюджетных расходов; в	ПК-6.1 Знает бюджетную систему РФ, бюджетный процесс ПК-6.2 Умеет оценивать эффективность	Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые	Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по	Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных

организации управления персоналом в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	бюджетных расходов ПК-6.3 Владеет методами управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	<i>задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном, документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>закономерности функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i>
---	--	---	---	---

Тип задач профессиональной деятельности: исполнительно-распорядительный

ПК-7 - способен принимать участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, включая электронный в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	<p>ПК-7.1 Знает принципы и методы ведения делопроизводства и документооборота, включая электронный, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>ПК-7.2 Умеет обеспечить ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>ПК-7.3 Владеет способами и методами ведения электронного документооборота в органах власти</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерности функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
ПК-8 - способен осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участвовать в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации,	<p>ПК-8.1 Знает классификацию государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>ПК-8.2 Умеет осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг</p> <p>ПК-8.3 Владеет методами составления планов и</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерности функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения</i></p>

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	организации деятельности органов государственной и муниципальной власти	<i>обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>		<i>практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i>
ПК-9- способен применять современные методы информационного обеспечения, вести базы данных, классификаторы, информационно-справочную работу; владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-9.1 Знает базы данных, классификаторы, применяемые в сфере публичного управления ПК-9.2 Умеет применять современные методы информационного обеспечения, вести базы данных, классификаторы ПК-9.3 Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i>	<i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i>

3. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ, порядок выбора тем разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой государственной службы и управления персоналом. Тематика ВКР объявляется студентам за год до начала итоговой государственной аттестации.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ соответствуют современному уровню развития науки, современным требованиям к уровню знаний и компетенций, имеют актуальность и практическую значимость и могут выполняться по предложению вуза, государственных и муниципальных органов, а также организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов – потенциальных работодателей выпускников.

1. Совершенствование системы управления муниципальной (государственной) собственностью (на примере ...).
2. Совершенствование управления экологическими процессами и обеспечением безопасности жизнедеятельности населения в регионе (на примере ...).
3. Совершенствование управления в сфере благоустройства территории (на примере...)
4. Совершенствование управления информационной системой в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)
5. Совершенствование системы управления социальным развитием региона (на примере ...).
6. Совершенствование деятельности государственных органов власти (ОМСУ) по вопросам общего и социально-экономического характера (на примере...)
7. Совершенствование системы управления образованием в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).
8. Совершенствование деятельности государственных (муниципальных) органов власти по вопросам финансовой деятельности (на примере...)
9. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования (региона) (на примере ...).
10. Совершенствование системы управления транспортным комплексом региона (МО) (на примере ...).
11. Совершенствование управления информационными ресурсами в муниципальном образовании (на примере ...).
12. Совершенствование системы управления инвестиционной деятельностью в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).
13. Повышение эффективности управления финансовыми ресурсами муниципального образования (на примере...)
14. Повышение эффективности управления межбюджетными трансфертами (на примере...)
15. Развитие и повышение конкурентоспособности территории (на примере региона, муниципального образования)
16. Совершенствование системы управления инновационной политикой (региона, МО) (на примере ...)
17. Совершенствование системы управления рынком труда в регионе (на примере ...)
18. Совершенствование управления экономической устойчивостью муниципального образования (региона) (на примере ...)
19. Совершенствование деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации по осуществлению полномочий в городах и районах (муниципальных округах) (на примере...)
20. Совершенствование системы управления организацией (общественной, коммерческой, некоммерческой) (на примере ...)
21. Совершенствование деятельности муниципального (государственного) учреждения (на примере ...) в целях реализации функций и полномочий государственных (муниципальных) органов.

22. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) с общественными организациями
23. Совершенствование деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) по организации социальной защиты населения (на примере...).
24. Совершенствование государственного управления в сфере занятости населения (на примере ...)
25. Совершенствование управления в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг (на примере..)
26. Разработка и реализация проектов в области государственного (муниципального) управления (на примере ...)
27. Совершенствование системы управления физической культурой и спортом в муниципальном образовании (регионе) (на примере ...)
28. Совершенствование системы управления молодежной политикой в регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)
29. Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием муниципального образования (региона)(на примере ...)
30. Совершенствование системы управления образовательной организацией (на примере ...)
31. Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством (на примере ...)
32. Совершенствование системы управления учреждением здравоохранения (на примере ...)
33. Совершенствование управления внутренней средой организации (на примере ...)
34. Повышение эффективности управления потребительским рынком (на примере ...)
35. Совершенствование системы управления малым бизнесом в муниципальном образовании (регионе)(на примере ...)
36. Совершенствование системы управления инвестиционным потенциалом региона (муниципального образования) (на примере ...)
37. Совершенствование управления персоналом в органах государственной власти субъектов РФ (органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях) (на примере....)
38. Разработка и реализация управленческих решений, направленных на исполнение полномочий государственных органов (органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях) (на примере)
39. Совершенствование системы управления ресурсным потенциалом в регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)
40. Совершенствование системы управления в системе пенсионного обеспечения (на примере ...)
41. Совершенствование системы управления социальной сферой региона (муниципального образования) (на примере ...)

- 42.Повышение роли территориальной избирательной комиссии в системе государственного управления (на примере ...)
- 43.Совершенствование системы антикризисного управления в организации (на примере ...)
- 44.Совершенствование системы управления качеством жизни населения (на примере ...)
- 45.Повышение конкурентоспособности муниципального образования (региона) на основе совершенствования системы управления (на примере...)
- 46.Совершенствование управления в сфере взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на примере...)
47. Совершенствование управления в области социально-экономической политики в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)
- 48.Основные пути повышения эффективности управления в муниципальном образовании (регионе)(на примере...)
49. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области обязательного социального обеспечения (на примере..)
- 50.Совершенствование системы управления земельно-кадастровыми отношениями муниципального образования (на примере...)
- 51.Совершенствование государственной политики в сфере занятости населения (на примере...)
52. Совершенствование управления системой прогнозирования и планирования социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере...)
53. Совершенствование управления в сфере осуществления действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг (на примере)
54. Совершенствование управления информационным обеспечением городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере...)
55. Рационализация управления по совершенствованию документооборота в государственных (муниципальных) органах (на примере...)
56. Совершенствование организации контроля исполнения управленческих решений в муниципальном образовании (на примере...)
57. Разработка управленческих предложений по использованию интернет-технологий в государственном (муниципальном) управлении (на примере...)
58. Совершенствование управления техническим обеспечением в органах местного самоуправления (на примере...)
59. Совершенствование деятельности органов территориального управления в сфере занятости населения (региона, муниципального образования) (на примере...)
60. Совершенствование процесса взаимодействия государственных (муниципальных) органов власти и бизнеса на современном этапе (на примере...)

61. Формирование и реализация стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере...)
62. Формирование и реализация стратегии социально-экономического развития региона(на примере...)
- 63.Совершенствование управления развитием рыночной инфраструктуры региона (муниципального образования) (на примере...).
64. Совершенствование организационно-функциональной структуры органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).
65. Совершенствование организационной деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).
- 66 Совершенствование взаимодействия региональных и муниципальных органов публичной власти (на примере...).
67. Совершенствование контрольной деятельности органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).
- 68 Взаимодействие государственных и муниципальных органов управления в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения (на примере...).
69. Прогнозирование и планирование деятельности муниципального (государственного) предприятия. (на примере...).
70. Формирование экономической основы местного самоуправления. (на примере...).
71. Повышение эффективности управления персоналом в (органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.).
72. Разработка и реализация проектов в области государственного и муниципального управления (на примере..)
73. Антикризисное государственное управление в сфере (на примере..)
74. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности муниципального (государственного) унитарного предприятия.
75. Формирование антикризисной стратегии управления в муниципальном образовании на основе инновационного потенциала территории (на примере..)
76. Формирование инновационного потенциала в системе управления муниципальными (государственными) организациями
77. Управление процессом реализации стратегических изменений в регионе (муниципальном образовании)
78. Анализ ресурсов и конкурентных возможностей территории (региона, муниципального образования) с целью предотвращения кризисных ситуаций.
79. Реструктуризация государственных (муниципальных) предприятий как инструмент повышения эффективности государственного (муниципального) управления
80. Реализация проектов инициативного бюджетирования (на примере..)
81. Цифровизация государственного и муниципального управления
82. Совершенствование предоставления государственных и

муниципальных услуг на основе внедрения цифровых технологий

83. Цифровая трансформация органов местного самоуправления (органов государственной власти)

4. Критерии оценки результатов выполнения выпускной квалификационной работы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания представлены в Фонде оценочных средств в Приложении 1 к программе ГИА.

5. Требования к выпускной квалификационной работе и общие рекомендации по ее выполнению

ВКР представляет собой законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, для этого материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом каждый параграф должен содержать заключение и переход к новому параграфу. Стиль изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 60 - 70 страниц печатного текста без приложений.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. Основным критерием выбора выпускником темы ВКР должен служить исследовательский интерес студента, а также заинтересованность администрации предприятия (учреждения, организации), на примере которого проводится исследование. Выбор темы желателен по материалам курсовых работ, выполненных ранее в процессе обучения.

При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем ВКР, утвержденным кафедрой. Закрепление темы производится на основе заявления на имя заведующего кафедрой, в котором излагается просьба закрепить за ним избранную тему. В случае дублирования тем ВКР в пределах потока выпускников зав. кафедрой имеет право корректировать наименование с сохранением объекта исследования.

Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует направлению подготовки и согласовать ее с научным руководителем. Тема

должна быть согласована с научным руководителем, обсуждена на заседании кафедры, после чего ее формулировка с указанием научного руководителя утверждается заведующим кафедрой. При этом учитываются заявки и предложения учреждений, предприятий и организаций, с которыми у кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

На основании заявленных студентами и утвержденными зав. кафедрой тем, издается приказ о закреплении тем ВКР. Проект приказа о закреплении тем и назначении научных руководителей доводится до сведения студентов.

В исключительных случаях за студентом остается право ходатайствовать об уточнении или изменении названия темы ВКР, что оформляется дополнительными соответствующими приказами.

При выборе темы должны соблюдаться следующие условия:

– для студентов очной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР, совпадающий с местом прохождения производственной преддипломной практики.

ВКР может быть выполнена на примере органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций, научных и образовательных организаций.

Для студентов заочной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР совпадающий с местом прохождения производственной (преддипломной) практики.

Если студентом заочной формы обучения ВКР выполняется на примере негосударственного и немunicipального хозяйствующего субъекта (органа власти), то во второй главе работы необходимо рассмотреть пункт:

- Направления и механизмы взаимодействия исследуемой организации с органами государственной власти и местного самоуправления.

За выпускником, не воспользовавшимся правом выбора, тема ВКР закрепляется по предложению научного руководителя.

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

- выбор темы, её согласование с научным руководителем, утверждение;
- составление и согласование с научным руководителем плана работы;
- согласование с научным руководителем сроков и графика написания основных разделов работы;
- литературный обзор по проблеме работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- самостоятельная работа и контактная работа с научным руководителем;
- подготовка текста работы и представление его научному руководителю;
- предзащита на кафедре (для студентов очной формы обучения);
- доработка представленного варианта работы с учетом замечаний научного руководителя;
- проверка на содержание заимствованных фрагментов текста (проверка

на Антиплагиат);

- нормоконтроль;
- отзыв научного руководителя;
- допуск ВКР к защите заведующего кафедрой и лица, ответственного за нормоконтроль;
- защита ВКР на ГЭК.

Подготовленная ВКР представляется студентом научному руководителю в одном экземпляре не позднее, чем за 10 дней до ее защиты. Научный руководитель составляет письменный отзыв, заключение которого должно содержать характеристику текущей работы студента-выпускника по выбранной теме, оценку полноты выполненного задания, а также рекомендации по допуску к защите.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР с письменным отзывом научного руководителя передается заведующему кафедрой, который на основании этих материалов решает вопрос о допуске работы к защите и ставит свою подпись и дату на титульном листе в графе допуска.

ВКР, подписанная зав.кафедрой, с отзывом научного руководителя и листом верификации авторства передаются в ГЭК не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР.

Допуск выпускной квалификационной работы к защите на выпускающей кафедре предполагает 3 этапа:

- 1) итоговый контроль научного руководителя;
- 2) итоговый нормоконтроль, включающий проверку оформления ВКР и антиплагиат (методист кафедры выдает лист верификации авторства);
- 3) проверку ВКР заведующим выпускающей кафедры.

Итоговый нормоконтроль ВКР.

Под нормоконтролем ВКР понимается контроль соответствия работы правилам оформления ВКР. К правилам оформления относят правила брошюрования работы, порядок расположения элементов ВКР, правильность нумерации страниц работы, оформление текста, ссылок внутри текста, таблиц, иллюстраций, формул, списка использованных источников, приложений.

Итоговый нормоконтроль осуществляется методистом кафедры. Для итогового нормоконтроля студент обязан предъявить полностью готовую выпускную квалификационную работу, подписанную научным руководителем.

После прохождения итогового нормоконтроля и исправления всех замечаний, студент сдает на кафедру комплект документов:

- сброшюрованный вариант выпускной квалификационной работы, электронный вариант работы, отзыв научного руководителя, лист проверки работы на антиплагиат.

Важным дополнением, подтверждающим значимость работы, может быть справка о практическом применении результатов исследований в конкретной организации (предприятии, учреждении).

6. Содержание выпускных квалификационных работ

Каждая выпускная квалификационная работа должна содержать следующие необходимые элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы ВКР, показывается ее актуальность, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать... и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 2-3 страниц.

Основная часть ВКР обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 3-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава обобщает теоретические или методологические основы избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.).

Теоретические проблемы должны быть представлены в сравнительно-аналитическом виде, автор ВКР должен критически охарактеризовать существующие концепции, подходы и дать им собственную интерпретацию,

учитывающую специфику объекта исследования. По дискуссионным вопросам необходимо обосновать собственную позицию. Все отраженные мнения и концепции должны сопровождаться соответствующими ссылками.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Вторая глава имеет аналитический характер. Традиционно в первом параграфе второй главы дается общая характеристика объекта исследования. В частности, здесь отражается: организационное построение, правовая форма объекта исследования, форма собственности, обзор учредительных документов, внутренняя и внешняя среда функционирования объекта исследования, конкурентные преимущества, вид деятельности, основные финансовые показатели и т.д.

В последующих разделах более глубоко проводится анализ деятельности субъекта исследования по данным статистической, налоговой и бухгалтерской отчетности как минимум за последние 3 года, оцениваются факторы, оказывающие влияние на состояние изучаемого явления, а также изучается опыт работы организации.

При обработке отчетных данных следует использовать современные методы экономико-математического анализа, с тем, чтобы дать обоснованную оценку достигнутого уровня финансово-хозяйственной деятельности организации, выявить закономерности, определить влияние факторов на динамику показателей.

В качестве инструментов анализа студенты должны применять методы финансового, факторного анализа, экономико-математического моделирования, корреляционно-регрессионный анализ с использованием современных компьютерных программ.

Содержание второй главы ВКР должно быть проиллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений. Приводимый аналитический материал должен соответствовать теме ВКР.

По объему вторая глава составляет 30-40% основной части работы.

Третья глава – практическая. В третьей главе студент приводит совокупность расчетно-аналитических действий для решения поставленных задач, на основе полученных результатов. Кроме того, проводит комплексный и всесторонний анализ объекта исследования в рамках предметной области работы, формулирует выводы. В третьей главе разрабатываются предложения по совершенствованию деятельности объекта исследования, определяются основные методы и способы решения выявленных проблем, проводится оценка эффективности предложенных рекомендаций.

В процессе расчетно-аналитических действий рассматривается динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. В данной главе автор по необходимости использует экономико-математические методы и компьютерные технологии обработки данных, составляет аналитические

таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам организации, статистических сборников и др.).

Объем практической части работы (третья глава) – должен составлять не более 40 % ее общего объема.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

Текстовый материал должен быть выполнен на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297), через 1,5 интервал, шрифтом TimesNewRoman стандартного размера (соответствует 14-му размеру шрифта компьютера), с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Весь текст работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и литературы и приложения, должны нумероваться арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по порядку от титульного листа и содержания (на них нумерация не ставится) до последней страницы без пропусков и добавлений.

Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы, без точки в конце и без дефисов (введение третья страница).

Заголовки разделов необходимо печатать заглавными буквами шрифтом симметрично тексту без подчеркивания, через один интервал, точку в конце заголовка не ставить.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзацного отступа без точки в конце, без подчеркивания. Подразделы нумеруются в пределах каждой главы, например, 1.1., 1.2., 1.3,

Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них. Таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию (Таблица 1...Таблица 10).

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей с выравниванием по правому краю. Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка в конце заголовка не ставятся.

Библиографический список должен включать не менее 30 наименований использованных литературных источников и быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. Библиографический список состоит из

двух частей: список нормативно-правовых актов, приводимых по юридической силе действия и списка литература.

В списке необходимо указать полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник опубликования, обязательно последняя редакция с изменениями и дополнениями.

Список литературы должен быть пронумерован. Он оформляется только в алфавитном порядке. Нумерация перечня использованных источников и литературы должна быть сквозная.

Все листы ВКР и приложений к ней следует аккуратно подшить (сброшюровать в папку) и переплести. Окончательный вариант работы должен быть представлен на бумажном и электронном носителе (диске).

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность, достоверность результатов проведенного исследования, оформление ВКР.

ВКР должна содержать лист верификации авторства, то есть проверку работы на Антиплагиат. Проверку работы на Антиплагиат осуществляет ответственный от кафедры, и выдает лист верификации авторства.

Автор работы должен подготовить файл к проверке. Перед проверкой из текста необходимо изъять следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты. Название файла должно содержать фамилию автора.

Доля оригинального текста и цитирований ВКР бакалавра должна составлять не менее 50%.

7. Защита выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и представившие ВКР с отзывом руководителя, листом верификации авторства (антиплагиат) в установленный срок.

К защите не допускаются студенты:

- не выполнившие полностью учебный план;
- не сдавшие в срок выпускную квалификационную работу;
- представившие выпускную квалификационную работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;
- представившие небрежно оформленную выпускную квалификационную работу, не соответствующую требованиям.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательное присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей.

Защита каждой ВКР проводится в следующем порядке:

- 1) председатель ГЭК объявляет защиту, называя фамилию, имя

отчество студента, тему ВКР, и предоставляет студенту слово для доклада;

2) студент в пределах 5-8 минут докладывает основные положения своей работы;

3) председатель предлагает членам ГЭК и всем присутствующим на заседании задать студенту вопросы;

4) студент отвечает на вопросы членов комиссии;

5) секретарь зачитывает отзыв научного руководителя на ВКР;

6) студент отвечает на замечания научного руководителя и обосновывает предложения, направленные на устранение замеченных рецензентом недостатков;

7) после ответов на все вопросы председатель объявляет защиту выпускной квалификационной работы законченной.

Ежедневно после окончания защиты всех ВКР, предусмотренных повесткой дня, проводится закрытое заседание ГЭК по оценке качества выполнения и защиты ВКР, и принимается решение о присвоении успешно защитившимся студентам соответствующей квалификации. Решение ГЭК об оценке защиты ВКР сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ.

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В докладе следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, как решены задачи, поставленные в начале исследования, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Для усиления доказательности доклад должен сопровождаться специально подготовленным иллюстрационным материалом. В качестве иллюстрационного материала может использоваться раздаточный материал, выполненный на листах А4 и представляющий собой подборку материалов, иллюстрирующих основные моменты выступления студента. В докладе студент обязан делать ссылки на соответствующие листы. Раздаточный материал следует подготовить для всех членов ГЭК. Кроме этого дипломник может подготовить презентацию (проведение презентаций Microsoft PowerPoint с помощью презентационного оборудования: ноутбука, проектора, экрана и т.п.)

После окончания публичной защиты всех защищавшихся на данном заседании производится закрытое совещание экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выносится общая оценка работы

обучающегося и защиты ВКР. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы по пятибалльной системе проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку обучающегося, в которых расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии. Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день её проведения. В протоколах заседания ГЭК отражаются решения комиссии, записываются вопросы, заданные выпускнику, особые мнения членов ГЭК, оценка выполнения выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Лица, получившие неудовлетворительные оценки за защиту ВКР, а также не явившиеся по неуважительной причине на защиту ВКР, отчисляются из университета приказом директора с правом повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний впервые. Студент, не защитивший ВКР, допускается к повторной защите не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет. Повторно можно пройти ГИА не более 2 раз.

8. Перечень литературы для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы

8.1. Основная литература

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс РФ части 1 (действующая редакция).
3. ФЗ от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в действующей редакции).
4. ФЗ от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
5. ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в действующей редакции).
6. ФЗ от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
7. ФЗ от 24.06.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции).
8. ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действующей редакции).
9. ФЗ от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (в действующей редакции).

10. ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
11. ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"(в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. (в действующей редакции).
15. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под ред. С. Е. Прокофьева. – Москва: Юрайт, 2018 – 307 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052>
16. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Васильева, В. Д. Мазаев ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с.
17. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. – 286 с.
18. Войтович В.Ю. Управление, государственная и муниципальная служба, административная ответственность: Учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2017. – 616 с.
19. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. – Москва: Юрайт, 2018 – 253 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby->
20. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>
21. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN№ 978-5-534-04529-1.
22. Мардалиев Р. Гражданское право: учебное пособие для бакалавров и специалистов /Р.Мардалиев. Санкт-Перербург: Питер, 2018. (Учебное пособие стандарт третьего поколения).
23. Шаблова Е.Г. Гражданское право / Е. Г. Шаблова. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/779EF551-14BF-45A6-8C72-08B10E052A92>. - Рус яз. - ISBN 978-5-534-00701-5.

24. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1.

25. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Умновой-Конюховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02645-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

8.2. Дополнительная литература

1. Ильина, И. Н. Экономика городского хозяйства : учеб. пособие по направлению "Экономика" и спец. "Финансы и кредит" / И. Н. Ильина. - Москва : КноРус, 2016. - 245 с

2. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебник / ред. В. Я. Кикоть. — Москва: Юнити-Дана, 2015 — 559 с. —Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117054&sr=1.

3. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллиной, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469755>

4. Тренд мировой экономики. Новые цели и решения. (Монография) Комаров В.В. , Русайнс , 2020, ISBN 978-5-4365-5967-4

5. Чазова И.Ю. Управление муниципальным хозяйством: учеб. пособие для студ. Направления подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ижевск. Изд - во ИЭиУ ФГБОУ ВО УдГУ . – 2017 г. – 76 с.

6. Дьячкова, А.В Экономика общественного сектора : [учеб. пособие] / А. В. Дьячкова ; М-во образования и науки рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016 — 166 с. ISBN 978-5-7996-1846-9

7. Государственное регулирование национальной экономики. Учебное пособие, Мумладзе Р.Г., Комаров В.М., Бурмистрова М.М., Литвина Н.И. Русайнс, 2020, ISBN 978-5-4365-0730-9

8. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата /В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018 – 408 с. – Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-431743>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1 Гарант [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

2 КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

3 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>;

5.Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ <http://www.gov.ru>;

6.Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>;

7.Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfm.ru>;

8.Официальный сайт Центрального Банка РФ <http://www.cbr.ru>.