

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**АКТУАЛИЗИРОВАНА
01.09.2021**



**Ректор
Т.В. Васильева**

МП

**УТВЕРЖДЕНА
30.08.2020**

В редакции № 1 от 15.10.2020



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ
(ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

**Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление**

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Москва 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Цель и задачи ГИА.....	3
1.2. Формы аттестационных испытаний	3
1.3. Область профессиональной деятельности выпускников	3
1.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников	3
1.5. Тип задач профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники	4
1.6. Профессиональные задачи, которые должны быть готовы решать выпускники	4
1.7. Сроки и трудоемкость государственной итоговой аттестации.....	4
1.8. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	4
2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)	10
2.1 Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.....	12
2.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	16
2.3 Общие требования к выпускной квалификационной работе	17
2.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.....	18
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР	36
5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР	37
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки образования - 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России от № 1016 от 13.08.2020, приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации Бакалавр.

1.1. Цель и задачи ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»; а также Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих с учетом ориентации программы бакалавриата на конкретные области знания и виды деятельности.

Содержательная направленность программы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) строится с ориентацией на Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.2. Формы аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль) «Государственная и муниципальная служба» состоит из подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Формой аттестационного испытания является:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

1.3. Область профессиональной деятельности выпускников

Областью профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, является по реестру Минтруда 01 Образование и наука.

1.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- виды деятельности с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской служб с учетом области и

вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

1.5. Тип задач профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники

Тип(-ы) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по указанному направлению, организационно-управленческая, коммуникативная и организационно-регулирующая.

1.6. Профессиональные задачи, которые должны быть готовы решать выпускники

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» должен решать задачи профессиональной деятельности с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской служб с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

1.7. Сроки и трудоемкость государственной итоговой аттестации

Продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, 9 з.е. 324 а.ч., из них:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
- 9 з.е. 324 а.ч., 6 недель.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль) «Государственная и муниципальная служба» составляет 9 зачетных единиц, которая включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

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

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

1.8. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (профиль) «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения универсальной компетенции
--	--	--

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит, критически оценивает и анализирует полученную информацию, необходимую для решения поставленных задач
		УК-1.2. Строит логические умозаключения на основании поступающей на достоверность информации
		УК-1.3. Выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов для достижения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими подразделениями и членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, делится знаниями и опытом, осуществляет презентацию результатов работы команды
		УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает или взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, устанавливая разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)
		УК-3.3. Планирует последовательность шагов для достижения командного результата и понимает результаты личных действий в решении командных задач
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.1. Демонстрирует знание основных норм, функциональных

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения универсальной компетенции
	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>стилей, аспектов взаимодействия в деловой среде на языке коммуникации</p> <p>УК-4.2. Умеет правильно, непротиворечиво и аргументированно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками создания и анализа устной и письменной деловой речи с позиции коммуникативной эффективности</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Знает основные понятия и категории философии и этики, методологический инструментарий философии, основные этапы и направления развития философии, место человека в обществе, этические ценности представителей различных культур</p> <p>УК-5.2. Знает исторические особенности и социокультурные традиции различных народов и социальных групп, основные этапы российской и мировой истории</p> <p>УК-5.3. Умеет использовать полученные философские и этические знания для осмысления межкультурного разнообразия общества</p> <p>УК-5.4. Умеет использовать полученные социально-исторические знания для осмысления межкультурного разнообразия общества</p> <p>УК-5.5. Владеет навыками построения конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей, опираясь на знания и умения философского и этического характера</p> <p>УК-5.6. Владеет практическими навыками построения конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей,</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения универсальной компетенции
		опираясь на знания и умения социально-исторического характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-6.2. Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка
		УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания 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		
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности
		УК-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
		УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения универсальной компетенции
		техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1. Раскрывает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру</p> <p>УК-9.2. Демонстрирует позитивное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.3. Подбирает и использует адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p>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>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Выявляет и распознает факты коррупции</p> <p>УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений</p>

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения общепрофессиональной компетенции
--	--

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения обще профессиональной компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обеспечивает признание, соблюдение и защиту прав и свобод человека как приоритетную задачу государственного и муниципального управления
	ОПК-1.2. Соблюдает нормы законодательства в профессиональной служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных и муниципальных органов власти
	ОПК-1.3. Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений
	ОПК-2.2. Осуществляет контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении
	ОПК-2.3. Осуществляет оценку регулирующего воздействия на основе анализа проблем и целей государственного управления, разрабатывает и реализует государственные и муниципальные программы
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Реализует нормы конституционного права в профессиональной деятельности
	ОПК-3.2. Реализует нормы административного права в профессиональной деятельности
	ОПК-3.3. Реализует нормы муниципального права в профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Реализует правила юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов и анализирует проекты нормативных правовых актов
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Применяет информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы
	ОПК-5.2. Организует предоставление государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом,	ОПК-6.1. Использует в профессиональной деятельности финансовое планирование, бюджетирование, мониторинг качества управления финансами в государственном и муниципальном управлении
	ОПК-6.2. Использует технологии управления имуществом в государственном и муниципальном управлении
	ОПК-6.3. Использует в профессиональной деятельности

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения общепрофессиональной компетенции
закупками для государственных и муниципальных нужд	технологии управления государственным и муниципальными закупками с учетом лучших закупочных практик
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. Осуществляет коммуникации в системе органов государственной власти и местного самоуправления
	ОПК-7.2. Обеспечивает взаимодействие власти и общества

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора (ов) достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных целей и антикоррупционных ограничений	ПК-1.1. Осуществляет стратегический подход к постановке целей профессиональной деятельности
	ПК-1.2. Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления
	ПК-1.3. Формирует кадровую политику с учетом цели организации и антикоррупционных ограничений
ПК-2. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении государственной службы, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	ПК-2.1. Определяет приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении государственной службы
	ПК-2.2. Принимает управленческие решения с учетом профессиональных задач
	ПК-2.3. Принимает управленческие решения во взаимодействии с обществом

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

Целью подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) является установление уровня подготовки выпускника Академии к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль) «Государственная и муниципальная служба» Выпускная квалификационная работа и направлена на решение следующих задач с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям

подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской служб с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы предполагает наличие у бакалавра умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки.

Степень освоения компетенций в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

№	Оцениваемое средство	Код контролируемого индикатора достижения компетенций
1.	Выпускная квалификационная работа	
	<p>1. конкретное описание проблемной области, четкое определение проблемы, целей и задач исследования;</p> <p>2. содержание работы представлено последовательно и логично;</p> <p>3. проработаны теоретические и практические вопросы, касающиеся темы исследования и раскрывающие проблематику обозначенной темы;</p> <p>4. представлен анализ полученных результатов;</p> <p>5. соответствие полученного решения поставленным задачам исследования по достижению цели;</p> <p>6. четкость и грамотность выводов по результатам исследования;</p> <p>7. список использованной литературы актуален и составлен в соответствии с требованиями: нормативные и регламентирующие документы, научная литература, источники периодической печати, интернет ресурсы;</p> <p>8. приложения обладают практической значимостью по теме исследования;</p> <p>9. работа соответствует требованиям оформления, согласно методическим рекомендациям.</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-1, ПК-2</p>
2.	Презентация и доклад	
	<p>1. грамотное применение рассмотренных теоретических положений, методов и методик различных авторов в формате презентации или раздаточного материала;</p> <p>2. представлены теоретические и практические результаты в виде обобщенных аналитических или сводных таблиц, диаграмм</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1</p>
3.	Дополнительные вопросы по ВКР	
	<p>1. результат ответа на вопросы подтверждает наличие проблемы с помощью собранных данных в рамках проблематики исследования. Ответы четкие, лаконичные, аргументированные, относящиеся к теме исследования;</p> <p>2. в сути ответов отражается критический анализ</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1</p>

№	Оцениваемое средство	Код контролируемого индикатора достижения компетенций
	прочитанной литературы; 3. автор владеет анализом и синтезом, сумел полноценно ответить комиссии на вопросы, в отношении тематики исследования ВКР.	

2.1 Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы начинается с младших курсов, когда обучающийся, выполняя различные письменные задания – рефераты по дисциплинам, междисциплинарные работы, эссе, ситуационные практикумы, курсовые работы - учится критично мыслить, делать выводы, обобщение. Научно-педагогические работники Академии заранее ориентируют обучающегося на выбор таких тем курсовых работ, которые в дальнейшем могут стать частью выпускной квалификационной работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся предоставляется возможность под руководством опытных специалистов углубить и систематизировать теоретические и практические знания, полученные им в процессе освоения ОПОП ВО, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы и творчески применять их в решении конкретных практических задач.

Раскрывая сущность вопросов по избранной теме, выпускник должен показать и развить навыки самостоятельных исследований по проблемам государственного и муниципального управления. Сформированные при написании курсовых работ исследования получают логическое завершение в выпускной квалификационной работе выпускника.

Таким образом, выпускная квалификационная работа выпускника является формой оценки уровня его профессиональной квалификации.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

Перечень тем ВКР, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся имеет право выбрать одну из утвержденных тем выпускных квалификационных работ. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления, подписанное заведующим кафедрой.

Обучающийся обязан выбрать тему ВКР не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

На основании заявлений обучающихся готовится проект приказа о закреплении тем за обучающимися и назначении руководителей выпускных квалификационных работ.

После назначения руководителя и утверждения темы ВКР обучающийся получает в деканате график выполнения ВКР, согласно которому обучающийся:

- посещает индивидуальные консультации руководителя при работе над ВКР, решает с ним другие вопросы, связанных с подготовкой к написанию ВКР;
- разрабатывает и согласовывает с руководителем план ВКР, согласно заданию на ВКР;
- работает с источниками литературы, рекомендованными руководителем в задании на ВКР, а также осуществляет подбор материалов, используемых при написании выпускной квалификационной работы;
- систематизирует статистические и фактические данные по объекту исследования ВКР, полученные из открытых источников и на практике;

- обучающийся готовит предварительные редакции ВКР для согласования с руководителем;
- обучающийся вносит изменения в ВКР, в соответствии с замечаниями и рекомендациями руководителя;
- осуществляет проверку ВКР и получение в деканате протокола проверки;
- переплетает ВКР, передает ее руководителю для получения отзыва и получение подписи у заведующего кафедрой;
- сдача готовой работы в деканат;
- подготовка с руководителем ВКР презентации и доклада для процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

Общий перечень рекомендуемых тем выпускной квалификационной работы ежегодно утверждается проректором по образовательной деятельности после согласования с заведующими профильными кафедрами.

При выборе тематики выпускных квалификационных работ рекомендуется учитывать реальные задачи экономики, социальной сферы, науки и практики в соответствии с направлениями научной деятельности Академии и работодателей.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы исходя из ее актуальности, научного или практического интереса, наличия достаточного фактического и статистического материала.

Обучающийся, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, не предусмотренную примерным перечнем, должен обосновать свой выбор и получить согласие заведующего кафедрой.

Примерные темы выпускных квалификационных работ приведен в приложении к данной программе.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура ВКР должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения;
- последний лист.

Во введении необходимо определить:

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

В главе 1 целесообразно:

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

В главе 2 целесообразно:

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

В главе 3 целесообразно сформулировать и обосновать авторские предложения по совершенствованию практики повышения эффективности работы кредитной организации.

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

- выявленные в процессе анализа основные проблемы по исследуемому направлению работы;
- сформулированные автором рекомендации по актуализации (совершенствованию) рассматриваемого направления деятельности;
- планируемый (или уже обеспеченный) эффект от внедрения авторских рекомендаций;
- возможность использования авторских рекомендаций в других организациях.

Оформление ВКР

1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные в твердый переплет ВКР. ВКР должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10мм, верхнее и нижнее – не менее 20мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

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

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

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

7. Нумерация сносок – **сквозная**.

8. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит

слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

9. Таблицы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

10. Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

11. Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт **жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

12. Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал - 1.

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

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

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем ВКР, хотя нумерация страниц их охватывает.

15. Законченная ВКР подписывается Обучающимся на первом и последнем листе, на задании и листе соответствия.

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

Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

При выполнении выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся приказом назначается руководитель.

Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы

- выдача индивидуального задания на выпускную квалификационную работу и курирование работы по сбору и обобщению необходимых материалов к выпускной квалификационной работе;

- проведение систематических очных консультаций с обучающимся;

- проверка выполнения работы в соответствии с графиком выполнения ВКР;

- составление отзыва на ВКР;

- проверка ВКР на корректность заимствований;

- проведение предзащиты ВКР с целью выявления готовности обучающегося к процедуре защиты.

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

1. Формирование задания для ВКР;

2. Написание и оформление ВКР;

3. Подготовка к защите ВКР.

Результатом рассмотрения ВКР является Отзыв руководителя, который готовится в течение недели со дня передачи сшитой и подписанной обучающимся ВКР

руководителю. В отзыве отражается актуальность исследования, научная и практическая компетентность обучающегося, его трудолюбие, последовательность в достижении цели, реакция на замечания и т.д. Вместе с тем, отмечаются те недостатки, которые не были исправлены обучающимся в процессе исследования, как содержательного, так и оформительского характера. Руководитель расписывается на титульном листе, в индивидуальном задании, графике выполнения ВКР, листе соответствия и передает полностью оформленную ВКР обучающемуся с вложенным отзывом.

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

Не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы, указанной в графике выполнения ВКР, выпускник передает в деканат (секретарю ГЭК) следующие обязательные документы:

- ВКР в переплетенном виде (титульный лист, индивидуальное задание, содержание, введение, текст работы, заключение, список использованной литературы, приложения (при наличии));
- отзыв руководителя;
- внешняя рецензия на бланке организации с печатью и подписью рецензента (при наличии, желательно);
- графики выполнения ВКР;
- отчет о проверке работы на корректность заимствований (результат должен быть не менее 70% оригинальности текста);
- подписанный диск с электронной версией работы; сканированным отзывом и рецензии (при наличии).

Обучающийся, при желании, может предоставить справку о внедрении результатов своей выпускной квалификационной работы в производство (непосредственно деятельность объекта исследования).

2.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения, обучающимся ВКР является процедура ее защиты. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя.

Деканат передает ВКР вместе со всеми необходимыми документами секретарю ГЭК для подготовки списка обучающихся, допущенных к защите и оформления протоколов ГЭК.

Порядок проведения и процедура защиты ВКР определена в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

На процедуру защиты выпускной квалификационной работы, как правило, выделяется 30 минут, включая авторский доклад, на который отводится не более 15-20 минут, и вопросы к автору выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов государственной экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя: за качество ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, самостоятельности написания ее обучающимся;
- членов государственной экзаменационной комиссии: за содержание ВКР, ее защиту, включая презентацию, доклад, раздаточный материал (при наличии – не является обязательным), ответы на вопросы членов ГЭК.

В случае возникновения спорной ситуации Председатель ГЭК имеет решающий голос.

Результат защиты ВКР обучающегося оценивается по четырех-балльной системе оценки знаний и проставляется в протокол заседания ГЭК, который подписывает Председатель ГЭК, секретарь ГЭК и в зачетную книжку обучающегося, в которой расписываются все члены ГЭК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки обучающегося на защиту ВКР по неуважительной причине обучающийся отчисляется из Академии как не прошедший государственную итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении, установленного Академией образца.

Примерная структура презентации на защите ВКР.

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

Примерный план выступления (доклада) обучающегося на защите ВКР.

Обращение: Уважаемый Председатель и уважаемые члены ГЭК. Вашему вниманию предлагается ВКР на тему: «_____».

Актуальность темы объясняется тем, что Целью исследования является: Основные задачи по достижению цели -

Объектом, предметом исследования является: «_____».

Информационной базой является: Основными методиками и методами исследования являются:

По результатам исследования получены следующие результаты:

На основании полученных результатов сделаны следующие выводы и рекомендации

2.3 Общие требования к выпускной квалификационной работе

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

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

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

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактический материал в виде описаний конкретных информационных технологий, устройств и программ, их реализующих (со ссылкой на актуальные источники такой информации);
- содержать анализ предметной области и существующие способы решения

задач, близких к тематике ВКР;

- содержать необходимые проектные расчеты (расчёт информационных потоков, расчёт параметров электропитания, расчёт экономической эффективности и т.д.);
- демонстрировать владение автором проектированием как программных, так и аппаратных составляющих, умение создавать и читать электрические схемы;
- использовать актуальные математические модели, современные информационные и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов и явлений;
- строго соответствовать требованиям по оформлению.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы – 90-100 страниц без учета приложений.

2.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Выпускная квалификационная работа оценивается по 4-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом параметров оценки и требований к уровню профессиональной подготовки выпускника.

Качество выпускной квалификационной работы оценивается по ряду критериев:

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

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

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

Оценка «отлично» выставляется за содержание и защиту ВКР, которая носит исследовательский характер, в которой представлено грамотное изложение теоретических положений и проведен глубокий анализ, критический разбор деятельности организации. ВКР отличает последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. В отзыве научного руководителя содержится положительная оценка работы студента, отражается его теоретическая и практическая профессиональная грамотность, дисциплинированность выполнения графика подготовки ВКР, соответствие требованиям выполнения ВКР. При защите ВКР студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения исследуемой организации в рамках заявленной темы, эффективному применению человеческих ресурсов, а во время доклада использует презентацию, или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенные теоретические основы, а выпускник проявил склонность и умение к исследованию и обобщению теоретических положений различных научных школ. В ВКР представлены достаточно подробный анализ и критический разбор деятельности организации, материал изложен последовательно, с соответствующими выводами, при этом присутствуют не вполне обоснованные предложения. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает знания вопросов темы,

оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности организации, во время доклада использует наглядные пособия, раздаточный материал, без особых затруднений, но не в полном объеме отвечает на поставленные вопросы, раздаточный материал не конкретен и не содержит основные положения, касающиеся выводов и предложений.

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

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

Оценка результатов освоения основной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией на основе принципов объективности и независимости оценки результатов обучения, используя объективные данные результатов промежуточной аттестации обучающихся, результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Критерии и показатели оценивания сформированности компетенций на основе индикаторов их достижения, а также шкалы оценивания представлены в рабочих программах конкретных дисциплин, формирующих соответствующую компетенцию.

Контроль и оценка результатов обучения как этапа формирования компетенций осуществлялся профессорско-преподавательским составом, реализующим ОПОП в образовательном процессе путем осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся.

Обобщенные результаты формирования компетенций по результатам освоения ОПОП для каждого обучающегося отражаются в сводной ведомости успеваемости обучающихся, которая является неотъемлемым документом, предоставляемым в ГЭК.

Формы оценочных средств	Перечень компетенций	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (количество баллов)
Выпускная квалификационная работа	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-1, ПК-2	Соответствие ВКР требованиям оформления к ВКР (Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся)	До 10
		Наличие положительного отзыва руководителя	До 5
		Глубина ответов по предметной области исследования с учетом отраслевой специфики объекта исследования (наличие примеров, иллюстраций, характеризующих понимание)	До 10

Формы оценочных средств	Перечень компетенций	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (количество баллов)		
		рассматриваемого объекта и предмета исследования, взаимосвязи теории с практикой, знание дополнительного материала и дополнительной литературы)			
		Логика изложения материала, научный стиль	До 5		
		Итого	До 30		
Презентация на защите и доклад	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1	Глубина ответа, что сопровождается наличием примеров, иллюстраций, характеризующих понимание рассматриваемого вопроса, взаимосвязи теории с практикой, знание дополнительного вне учебного материала и дополнительной литературы) в презентационных слайдах	До 20		
		Логика изложения, четкая структура презентации и доклада	До 10		
		Итого	До 30		
Дополнительные вопросы по ВКР	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1	Соответствие ответа вопросу (в случае полного несоответствия вопрос вообще не учитывается и оценивается в 0 баллов из 50)	До 15		
		Полнота ответа (его исчерпывающий характер)	До 10		
		Аргументация своей позиции на основе нормативного и научно обоснованного материала	До 15		
		Итого	До 40		
		Итого	100		
Расшифровка значения баллов					
100-балльная	Менее 50	69-50	79-70	89-80	86-100
ECTS	E	D	C	B	A
	(неудовлетворительно)	(удовлетворительно)	(хорошо)	(очень хорошо)	(отлично)
4-х балльная	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)		5 (отлично)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Типовые контрольные вопросы оценки ВКР, как результата освоения ОПОП ВО
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба**

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
Выпускная квалификационная работа	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит, критически оценивает и анализирует полученную информацию, необходимую для решения поставленных задач УК-1.2. Строит логические умозаключения на основании поступающей на достоверность информации УК-1.3. Выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов для достижения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите способы критического анализа собранной информации 2. Как оценить достоверность информации? 3. Как можно разработать альтернативные варианты предложений? 4. Какие логические заключения позволили сделать выводы? 5. Какие существуют способы поиска достоверной информации? 6. Какие способы анализа информации использованы в работе? 7. Какие альтернативные способы решения задач были использованы в работе? 8. Какие оптимальные алгоритмы решения задач были использованы в работе? 9. Как осуществляется поиск оптимальных алгоритмов решения задач?
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулировать цель, задачи, актуальность и новизну исследования (по теме диплома). 2. Опишите принципы и основные методы сбора и обработки эмпирических данных. 3. В чем заключаются основные методы исследования государственного и муниципального управления? 4. Какие существуют методы оценки инвестиционных проектов в государственном и муниципальном управлении? 5. Как источники финансирования влияют на критерии оценки инвестиционных проектов? 6. какие нормы права были использованы при подготовки ВКР?

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими подразделениями и членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, делится знаниями и опытом, осуществляет презентацию результатов работы команды</p> <p>УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает или взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, устанавливая разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)</p> <p>УК-3.3. Планирует последовательность шагов для достижения командного результата и понимает результаты личных действий в решении командных задач</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие способы построения команды Вы знаете? 2. Какие способы взаимодействия в команде были использованы при оценке организации? 3. Какие стратегии сотрудничества являются эффективными на государственной службе? 4. Какие особенности поведения людей можно выделить в процессе взаимодействия с органами власти? 5. Какие особенности поведения людей можно выделить в процессе государственной службы? 6. Какие особенности поведения людей можно выделить на уровне местного самоуправления? 7. Какие командные задачи ставятся на государственной и муниципальной службе? 8. В чем особенность командной деятельности в государственном и муниципальном управлении? 9. Как планируется работа команд на государственной и муниципальной службе?
	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует знание основных норм, функциональных стилей, аспектов взаимодействия в деловой среде на языке коммуникации</p> <p>УК-4.2. Умеет правильно, непротиворечиво и аргументированно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками создания и анализа устной и письменной деловой речи с позиции коммуникативной эффективности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите принципы делового общения. 2. Какие существуют правила электронных коммуникаций в системе государственной и муниципальной службы? 3. Какие современные требования к ведению переговоров Вы можете перечислить? 4. Назовите современные системы индексирования научных трудов. 5. Определите возможные направления поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий, 6. Определите возможности поиска первоисточников информации в сети интернет и исключения плагиата

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
			<p>7. В чем заключаются коммуникации на государственной и муниципальной службе?</p> <p>8. В чем заключаются особенности устных коммуникаций на государственной и муниципальной службе?</p> <p>9. В чем заключаются особенности письменной коммуникации на государственной и муниципальной службе?</p>
	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Знает основные понятия и категории философии и этики, методологический инструментарий философии, основные этапы и направления развития философии, место человека в обществе, этические ценности представителей различных культур</p> <p>УК-5.2. Знает исторические особенности и социокультурные традиции различных народов и социальных групп, основные этапы российской и мировой истории</p> <p>УК-5.3. Умеет использовать полученные философские и этические знания для осмысления межкультурного разнообразия общества</p> <p>УК-5.4. Умеет использовать полученные социально-исторические знания для осмысления межкультурного разнообразия общества</p> <p>УК-5.5. Владеет навыками построения конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей, опираясь на знания и умения философского и этического характера</p> <p>УК-5.6. Владеет практическими</p>	<p>1. Перечислите основные философские позиции, на основе которых строится методология социальных теорий и исследований.</p> <p>2. В какой степени оценка ценности теории помогает Вам в определении выбора того или иного исследовательского инструмента?</p> <p>3. Сформулируйте основные философские подходы к государственному и муниципальному управлению</p> <p>4. Приведите примеры развития государственной службы на различных этапах истории России.</p> <p>5. Назовите основные направления развития государственной службы в истории России</p> <p>6. Назовите этапы административной реформы и формирования государственной службы в современных условиях.</p> <p>7. В чем заключается межкультурное разнообразие общества?</p> <p>8. В чем заключается особенности межкультурного разнообразия общества в России?</p> <p>9. В чем заключаются особенности межкультурного разнообразия на государственной и муниципальной службе?</p> <p>10. В чем заключаются исторические этапы развития государственного управления в России?</p> <p>11. В чем заключаются исторические этапы развития местного самоуправления в России?</p> <p>12. Как этические ценности разных культур</p>

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
		навыками построения конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей, опираясь на знания и умения социально-исторического характера	включены в систему государственного и муниципального управления в России?
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда УК-6.2. Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	1. Назовите методы аудита человеческих ресурсов 2. Что включается в личную карту профессиональных компетенций государственного или муниципального служащего? 3. Какие методы используются для диагностики организационной культуры?
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания 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	1.Какие здоровьесберегающие технологии используются на государственной службе? 2.Какие здоровьесберегающие технологии используются в местном самоуправлении? 3.Какие здоровьесберегающие технологии используются в государственных учреждениях? 4.Как планируется время на государственной службе? 5.Как планируется время в местном самоуправлении? 6.Как планируется время в государственных учреждениях? 7.Как пропагандируется здоровый образ жизни на государственном уровне? 8.Какие полномочия местного самоуправления связаны со здоровым образом жизни? 9.Как государственные служащие должны поддерживать здоровый образ жизни?
	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	1. Какие органы власти имеют полномочия в сфере защиты в условиях чрезвычайных ситуаций? 2. Правила допуска государственных служащих к государственной тайне.

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	<p>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-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Перечислите права и обязанности государственного гражданского служащего, которые реализуются в чрезвычайных ситуациях. 4. Как провести анализ факторов вредного влияния в муниципальном образовании? 5. Как провести анализ факторов вредного влияния в регионе? 6. Как провести анализ факторов вредного влияния в общественной жизни? 7. Как внедрять правила безопасного поведения в государственном учреждении? 8. Как внедрять правила безопасного поведения в муниципальном образовании? 9. Как внедрять правила безопасного поведения в городе?
	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Раскрывает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру УК-9.2. Демонстрирует позитивное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах УК-9.3. Подбирает и использует адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как на уровне муниципального образования обеспечивается доступная среда? 2. Как на городском уровне обеспечивается доступная среда? 3. Как на региональном уровне обеспечивается доступная среда? 4. Реализуемы ли предложения ВКР для людей с ограниченными возможностями? 5. Какие нормативные документы по обеспечению доступной среды вы изучили? 6. Как на государственном уровне защищаются права людей с ограниченными возможностями? 7. Как права людей с ограниченными возможностями учтены на государственной службе? 8. Как права людей с ограниченными возможностями учтены в государственных учреждениях? 9. Как права людей с ограниченными возможностями учтены во взаимодействии с органами власти?

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите основные макроэкономические показатели. 2. Назовите основные пути трансформации государственного управления с точки зрения развития цифровой экономики. 3. Как в условиях современной конкурентной среды оценивать эффективность государственного и муниципального управления? 4. Назовите методы личного экономического планирования 5. Назовите методы личного финансового планирования 6. Назовите методы контроля личного бюджета?
	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Выявляет и распознает факты коррупции УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие факторы коррупции можно выделить в органах власти? 2. Как может быть выявлена коррупция в органах власти? 3. Как могут быть установлены факты коррупции? 4. Какие способы противодействия коррупции используются в настоящее время? 5. Какие способы противодействия коррупции используются в органах власти? 6. Какие способы противодействия коррупции используются в гос. учреждениях?
	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обеспечивает признание, соблюдение и защиту прав и свобод человека как приоритетную задачу государственного и муниципального управления ОПК-1.2. Соблюдает нормы законодательства в профессиональной служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных и муниципальных органов власти ОПК-1.3. Соблюдает нормы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какими основными нормативными документами регулируется государственная и муниципальная служба? 2. Какие документы регулируют служебное поведение? 3. Какие документы регулируют антикоррупционную деятельность? 4. Перечислите требования к служебному поведению в системе государственной и муниципальной службы. 5. В чем заключается этика государственной и муниципальной службы?.

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
		служебной этики в профессиональной деятельности	<p>6. Какими нормативными документами регулируются требования к служебному поведению в системе государственной и муниципальной службы?</p> <p>7. Какая основная задача органов власти?</p> <p>8. Где закреплены права и свободы человека в России?</p> <p>9. В чем заключается приоритетная задача местного самоуправления?</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>ОПК-2.1. Способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет оценку регулирующего воздействия на основе анализа проблем и целей государственного управления, разрабатывает и реализует государственные и муниципальные программы</p>	<p>1. Назовите принципы принятия решений в системе государственной и муниципальной службы</p> <p>2. Определите основной круг социальных проблем, сферы их экономической организационной деятельности.</p> <p>3. Перечислите принципы ответственности за принятые решения в системе государственной и муниципальной службы.</p> <p>4. Какие способы существуют для оценки управленческих решений и процессов?</p> <p>5. Как можно выявить отклонения в реализации принятых решений в системе государственной и муниципальной службы?</p> <p>6. Какие корректирующие меры Вы предлагаете по итогам подготовки ВКР в исследуемой организации?</p> <p>7. Как в государственном управлении может быть реализована оценка проблем?</p> <p>8. Как в государственном управлении может быть реализована оценка целей?</p> <p>9. В чем заключаются цели реализации государственных и муниципальных программ?</p>
	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в	<p>ОПК-3.1. Реализует нормы конституционного права в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.2. Реализует нормы административного права в</p>	<p>1. Назовите основные правила работы с информацией и написания научных текстов.</p> <p>2. В программе «Консультант+», какими информационными разделами Вы пользуетесь в приоритетной позиции?</p>

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	<p>профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>профессиональной деятельности ОПК-3.3. Реализует нормы муниципального права в профессиональной деятельности</p>	<p>3. Какие системы поиска нормативных документов Вам знакомы? 4. Какие нормы конституционного права используются в деятельности органов власти? 5. Какие нормы конституционного права используются в деятельности органов местного самоуправления? 6. Какие нормы конституционного права реализуются в государственных учреждениях? 7. Какие нормы административного права используются при организации органов власти? 8. Какие нормы административного права используются во взаимодействии власти и населения? 9. Какие нормы муниципального права определяют муниципальную администрацию?</p>
	<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ОПК-4.1. Реализует правила юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов и анализирует проекты нормативных правовых актов</p>	<p>1. Какие нормы права используются для регулирования отношений в системе государственной и муниципальной службы? 2. С какими правоприменительными практиками Вы работали при подготовке ВКР? 3. Какие предложения в нормативные документы Вы можете сформулировать по итогам работы над ВКР?</p>
	<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;</p>	<p>ОПК-5.1. Применяет информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы ОПК-5.2. Организует предоставление государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>1. Перечислите этапы проведения научного исследования. 2. Перечислите основные источники информации, которые использовались в обзоре литературы при написании диплома. 3. Какие этапы работы над дипломом являются самыми трудоёмкими? 4. Какие способы используются для оценки затрат и планируемого результата?</p>

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг		5 Как Вы оцениваете результаты исследования, проведенного в рамках ВКР? 6. В чем заключаются особенности оценки результатов в системе государственной и муниципальной службы?
	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Использует в профессиональной деятельности финансовое планирование, бюджетирование, мониторинг качества управления финансами в государственном и муниципальном управлении ОПК-6.2. Использует технологии управления имуществом в государственном и муниципальном управлении ОПК-6.3. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальными закупками с учетом лучших закупочных практик	1.Перечислите нормативные основы бюджетирования в государственном и муниципальном управлении. 2.Какие существуют ограничения при использовании ресурсов в государственном и муниципальном управлении? 3. Как рассчитать последствия различных методов финансовой отчетности? 4 Какие экономические методы управления используются в органах власти при принятии решений по бюджетированию? 5.Какие статистические методы используются на этапе обработки эмпирических данных? 6.Какие критерии эффективности использования государственного и муниципального имущества? 7. Какие нормативные документы регулируют инвестиционные проекты в сфере государственного и муниципального управления? 8. Какие основные технологии государственных закупок? 9. Какие основные технологии оценки закупок?
	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества,	ОПК-7.1. Осуществляет коммуникации в системе органов государственной власти и местного самоуправления ОПК-7.2. Обеспечивает взаимодействие власти и общества	1. Какие требования существуют к деловому общению и коммуникации в устной и письменной формах? 2. Какие существуют формы презентации данных в условиях выступления на конференции? 3. Назовите факторы, обеспечивающие успешное выступление перед аудиторией. 4.Основные принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций в системе государственной и муниципальной службы

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	<p>средствами массовой информации</p>		<p>5. Что такое современный «нетворкинг» и как он может встраиваться в систему государственной и муниципальной службы?</p> <p>6. Принципы взаимодействия в социальных сетях в системе государственной и муниципальной службы.</p>
	<p>ПК-1. Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных целей и антикоррупционных ограничений</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет стратегический подход к постановке целей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-1.3. Формирует кадровую политику с учетом цели организации и антикоррупционных ограничений</p>	<p>1. Каковы особенности планирования организационных структур и разработки стратегий в сфере управления человеческими ресурсами?</p> <p>2. Какие стратегии управления человеческими ресурсами могут быть реализованы в системе государственной и муниципальной службы?</p> <p>3. На основании каких норм распределяются полномочия и ответственность в системе государственной и муниципальной службы?</p> <p>4. Определите направления проектирования в органах власти и государственных и муниципальных учреждениях</p> <p>5. Перечислите права и обязанности служащих в системе государственного и муниципального управления.</p> <p>6. Какие требования существуют к составлению должностных регламентов?</p> <p>7. Определите формальные и неформальные группы в исследуемой организации.</p> <p>8. Какие можно выделить особенности формирования команд в системе государственной и муниципальной службы?</p> <p>9. Какие методы могут быть использованы для формирования эффективной команды в системе государственной и муниципальной службы?</p>
	<p>ПК-2. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении</p>	<p>ПК-2.1. Определяет приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении государственной службы</p> <p>ПК-2.2. Принимает управленческие</p>	<p>1. Определите систему взаимоотношений в коллективе, способствующую выполнению работы в толерантной обстановке.</p> <p>2. В чем заключается равный доступ к государственной службе?</p>

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	государственной службы, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	решения с учетом профессиональных задач ПК-2.3. Принимает управленческие решения во взаимодействии с обществом	<ol style="list-style-type: none"> 3. Перечислите возможные конфликтогены в организационной среде с точки зрения этнических, конфессиональных и культурных различий 4. В чем заключается имидж в системе государственной и муниципальной службы? 5. Перечислите основные современные технологии формирования общественного мнения 6. Определите основные технологии формирования и продвижения имиджа служащих в современных условиях 7. Основные формы участия граждан в местном самоуправлении 8. Прямая форма демократии 9. Представительные формы участия граждан в управлении.

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
Презентация на защите и доклад	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Находит, критически оценивает и анализирует полученную информацию, необходимую для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.2. Строит логические умозаключения на основании поступающей на достоверность информации</p> <p>УК-1.3. Выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов для достижения поставленных задач</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. В каких научных мероприятиях Вы участвовали за годы обучения в Академии? 2. Какие иностранные термины и понятия использованы в докладе и презентации ? 3. Вам удалось озвучить членам экзаменационной комиссии основные тезисы Вашей работы? 4. Какая логика построения доклада? 5. Как в презентации представлено содержание работы? 6. Как в докладе и презентации отражены использованные методы? 7. Как в докладе и презентации отражены выводы? 8. Как в докладе и презентации отражено решение поставленных задач? 9. Как в докладе и презентации представлены варианты решения проблем?

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	1. На каких нормативных документах основана ВКР? 2. Потребуется ли по итогам внедрения предложений вносить изменения в нормативные документы? 3. Потребуется ли изменение регламентов при внедрении предложений? 4. К какой сфере социальной жизни относится ВКР? 5. Какие нормы отраслевого права использованы в ВКР? 6. Какие нормы региональных или местных нормативных документов использованы в ВКР?
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует знание основных норм, функциональных стилей, аспектов взаимодействия в деловой среде на языке коммуникации УК-4.2. Умеет правильно, непротиворечиво и аргументированно строить устную и письменную речь УК-4.3. Владеет навыками создания и анализа устной и письменной деловой речи с позиции коммуникативной эффективности	1. В чем заключается принципы доклада перед экзаменационной комиссией? 2. Какие коммуникативные трудности возникали в ходе работы над дипломом? 3. Оцените корректность применения понятий и нормативных документов в докладе. 4. Дайте оценку современным методам и инструментам оценки эффективности коммуникаций 5. Перечислите основные правила работы с текстом. 6. Какие принципы подготовки эффективной презентации?
	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обеспечивает признание, соблюдение и защиту прав и свобод человека как приоритетную задачу государственного и муниципального управления ОПК-1.2. Соблюдает нормы законодательства в профессиональной служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных и муниципальных	1. Как в ВКР отражена приоритетная задача государственного управления? 2. Как ВКР соответствует принципам государственного устройства России? 3. Как в ВКР отражены цели деятельности органов власти? 4. Как в презентации отражены цели и задачи органов власти? 5. Как в презентации отражены приоритеты деятельности государственных служащих?

Формы оценочных средств	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания-вопросы для оценки индикаторов достижения компетенций
		<p>органов власти ОПК-1.3. Соблюдает нормы служебной этики в профессиональной деятельности</p>	<p>6. Как в презентации отражены полномочия органов власти? 7. Как в ВКР отражена профессиональная этика? 8. Как в презентации отражена профессиональная этика? 9. Как в презентации отражены приоритеты служебной деятельности?</p>
<p>Дополнительные вопросы к ВКР</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Находит, критически оценивает и анализирует полученную информацию, необходимую для решения поставленных задач УК-1.2. Строит логические умозаключения на основании поступающей на достоверность информации УК-1.3. Выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов для достижения поставленных задач</p>	<p>1. Каких информационных ресурсы Вы использовали для написания диплома? 2. С какими современными программными средствами и информационными технологиями Вы ознакомились в процессе работы над ВКР? 3. Как правильно оформлять ссылки на интернет-ресурсы?</p>

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Настоящий перечень тем выпускных квалификационных работ носит рекомендательный и примерный характер, поскольку окончательно тема работы может быть сформулирована совместно с обучающимся и руководителем.

1. Организация повышения квалификации и переподготовки управленческих кадров в государственном органе (органе местного самоуправления) (на примере организации N)
2. Внутренняя организация государственной службы в федеральном органе исполнительной власти (на примере организации N)
3. Механизмы формирования профессиональной этики государственных (муниципальных) служащих (на примере организации N)
4. Формирование позитивного имиджа государственных (муниципальных) служащих (на примере организации N)
5. Технологии работы кадровой службы государственного (муниципального) органа по предотвращению нарушений государственными гражданскими (муниципальными) служащими правил служебного поведения и конфликта интересов (на примере организации N)
6. Совершенствование антикоррупционных мероприятий в системе государственной (муниципальной) службы (на примере организации N)
7. Механизм противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений на государственной (муниципальной) службе (на примере организации N)
8. Система конкурсного отбора на должность главы местной администрации по контракту (на примере организации N)
9. Внутренняя организация государственной службы в органе исполнительной власти субъекта федерации (на примере организации N)
10. Внутренняя организация муниципальной службы в органе местного самоуправления (на примере организации N)
11. Формирование и развитие профессиональных компетенций государственных (муниципальных) служащих (на примере организации N)
12. Кадровая политика, конкурсный отбор на государственную (муниципальную) службу (на примере организации N)
13. Организационно-правовое обеспечение защиты персональных данных в государственном (муниципальном) органе (на примере организации N)
14. Реализация должностных регламентов государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)
15. Денежное содержание и мотивация государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере государственного органа N)
16. Аутсорсинг кадрового обеспечения органов исполнительной власти в Российской Федерации: возможности и ограничения (на примере организации N)
17. Кадровая политика в государственном унитарном предприятии (на примере организации N)
18. Совершенствование отбора кадров на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)
19. Создание условий привлечения на государственную гражданскую (муниципальную) службу молодых специалистов (на примере организации N)
20. Прохождение государственной гражданской службы в федеральных органах исполнительной власти (на примере организации N)
21. Прохождение государственной гражданской службы в органах

законодательной власти (на примере организации N)

22. Обеспечение запретов и ограничений на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)

23. Информационное обеспечение государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере организации N)

24. Материальное обеспечение государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере организации N)

25. Административные конфликты: причины, особенности, пути и способы предупреждения и урегулирования (на примере организации N)

26. Основные пути и способы формирования благоприятных межличностных отношений в аппарате органа государственного управления (на примере организации N)

27. Организация работы с документами в органах государственного управления (на примере организации N)

28. Организационная культура в аппарате органа государственного (муниципального) управления (на примере организации N)

29. Формирование кадрового резерва и механизмы его реализации в государственных (муниципальных) организациях (на примере организации N)

30. Наставничество и управление карьерой на государственной (муниципальной) службе (на примере организации N)

31. Взаимосвязь результатов деятельности и дополнительных выплат, поощрений и наград государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)

32. Обеспечение открытости в системе государственной и муниципальной службы (на примере организации N)

33. Механизмы проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)

34. Организация кадровой работы при обработке, хранении и передаче персональных данных государственного гражданского (муниципального) служащего (на примере организации N)

35. Организация кадровой работы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере организации N)

36. Порядок урегулирования служебных споров на государственной (муниципальной) службе (на примере организации N)

37. Разработка квалификационных требований к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере организации N)

38. Совершенствование системы социальных гарантий на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)

39. Профессиональная этика и этикет государственного (муниципального) служащего (на примере организации N)

40. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу: совершенствование правовых и организационных основ (на примере организации N)

41. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)

42. Технологии привлечения на государственную гражданскую (муниципальную) службу квалифицированных специалистов (на примере организации N)

43. Формирование и реализация программ профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)

N)

44. Механизмы обеспечения реализации принципов государственной гражданской (муниципальной) службы (на примере организации N)

45. Кадровый менеджмент в государственных (муниципальных) унитарных предприятиях (на примере организации N)

46. Цифровизация в системе государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)

47. Служебный контракт государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)

48. Социальная ответственность и этика государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере организации N)

49. Деловые коммуникации на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере организации N)

50. Служба высших руководителей и механизмы отбора управленческих кадров (на примере организации N)

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Основная литература

1. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с.

3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с.

Дополнительная литература

1. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с.

3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с.

4. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с.

5. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с.

6. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.

Ресурсы сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1.	Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации.	http://www.gov.ru
2.	Официальный сервер Правительства. Москвы.	http://www.mos.ru

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

При проведении образовательного процесса необходимо наличие:

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition.

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programye/>

- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, государственной итоговой аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а также помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа

в электронную информационно-образовательную среду Академии. Основное оборудование Академии: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Проведение государственной итоговой аттестации обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.