

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Смоленский филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного
и муниципального управления
Протокол от «30» июня 2017 г.
№ 11

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль))

Очная, заочная
форма(ы) обучения

Смоленск, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Лаврова Е.В.,
кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Асриев С.А.,
кандидат педагогических наук, заместитель Главы аппарата Администрации Смоленской области Муравицкий А.И.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

кандидат экономических наук, доцент Лаврова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации	5
2. Результаты освоения ОП ВО	5
3. Виды и объем государственной итоговой аттестации	7
4. Государственный экзамен	7
4.1 Результаты освоения ОП ВО (государственный экзамен).....	8
4.2 Содержание государственного экзамена	10
4.3 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен).....	15
4.3 Методические материалы к государственному экзамену	18
4.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение	22
5. Выпускная квалификационная работа	25
5.1 Результаты освоения ОП ВО (выпускной квалификационной работы).....	25
5.2 Общие требования к выпускной квалификационной работе	27
5.3 Руководство и консультирование	27
5.4 Требования к объему, структуре, оформлению выпускной квалификационной работы и порядку ее выполнения.....	29
5.5 Рецензирование выпускной квалификационной работы	31
5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	32
5.7 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)	33
5.8 Методические материалы к защите выпускной квалификационной работы	41
5.9 Учебно-методическое и информационное обеспечение	42
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации	45
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	46

Введение

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) разработана на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 28.04.2016) и Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденного Приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) № 01-1502 от 25.03.2016 г. (далее – Положение).

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и образовательного стандарта, самостоятельно утвержденного Академией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Государственные экзаменационные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) создаются в соответствии с Положением. К проведению государственной итоговой аттестации привлекаются представители работодателей и (или) их объединений.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) осуществляется кафедрой государственного и муниципального управления Смоленского филиала РАНХиГС.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (далее - ВКР). Испытания, входящие в перечень испытаний государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Целью проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, обуславливающих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и образовательным стандартом, самостоятельно утвержденным Академией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), что позволит обеспечить последующую востребованность выпускника на рынке труда и реализацию совокупности его профессиональных и социально-личностных компетенций.

К задачам государственной итоговой аттестации относятся выявление степени усвоения теоретического материала, определение уровня закрепления профессиональных умений и навыков, приобретенных за время обучения.

2. Результаты освоения ОП ВО

При прохождении испытаний государственной итоговой аттестации по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

при сдаче государственного экзамена:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых

ресурсов (ПК-22);

при защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21).

Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

- владение навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности (ОПК ОС-7);

- умение применения законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе и использование мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий (ОПК ОС-8).

Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускников общих знаний и социального опыта:

- способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции (УК

ОС-1);

- способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений (УК ОС-2);

- способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе (УК ОС-3);

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

- способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества (УК ОС-5);

- способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК ОС-6);

- способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК ОС-7);

- способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК ОС-8);

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (УК ОС-9);

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (УК ОС-10).

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация входит в раздел Б.3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана и включает подготовку и сдачу государственного экзамена; подготовку и защиту ВКР. Время проведения государственной итоговой аттестации определено календарным графиком учебного процесса, составляет 9 зачетных единиц.

4. Государственный экзамен

В Государственную итоговую аттестацию входит подготовка и сдача государственного экзамена и защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Государственный экзамен проводится в соответствии с настоящей Программой государственной итоговой аттестации. В ходе его выявляют степень усвоения теоретического материала и определяют уровень закрепления профессиональных умений и навыков, приобретенных за время обучения, а также соответствие выпускников общим требованиям, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и образовательным стандартом, самостоятельно утвержденного Академией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Государственный экзамен проводится на заключительном этапе учебного процесса до защиты выпускной квалификационной работы. Перед государственным экзаменом проводятся консультации обучающихся по вопросам, включенным в данную Программу государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии. Государственный экзамен проводится на русском языке и осуществляется в форме устного опроса по экзаменационному билету, включающему два вопроса и

задачу/ситуацию из практики государственного и муниципального управления. Экзаменуемому предоставляется 1 час для подготовки ответа. На вопросы билета обучающийся отвечает публично. Члены государственной экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний обучающихся по рассматриваемым темам. Продолжительность ответа на вопросы билета не должна превышать 30 минут.

4.1 Результаты освоения ОП ВО (государственный экзамен)

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ОП ВО образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), определяются на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и образовательного стандарта, самостоятельно утвержденного Академией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) в соответствии с заявленными видами деятельности, а также целями и задачами данной ОП ВО.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций (государственный экзамен)

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Применяет основные теории мотивации, лидерства и власти с целью эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; умеет организовать процесс диагностики организационной культуры	Разработано управленческое решение, направленное на организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Проводит аудит человеческих ресурсов. Осуществляет диагностику организационной культуры	Содержание ответа на теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-3	Умение применять основные	Способен принимать	Разработана программа по	Содержание ответа на

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
	экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов, применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.	управлению государственным и муниципальным имуществом. Разработан проект управленческого решения, направленного на совершенствование процесса бюджетирования государственных и муниципальных активов	теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Способен пользоваться актуальными инструментами деловых коммуникаций	Разработано проектное решение по оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Содержание ответа на теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знает и применяет методы взаимодействия, опираясь на требования к служебному поведению	Разработан проект этического кодекса государственных и муниципальных служащих	Содержание ответа на теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-19	Способность эффективно участвовать в	Способен организовывать деятельность	Разработан проект формирования команды на основе	Содержание ответа на теоретические

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
	групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	команды, ставить цели и задачи, распределять ресурсы и полномочия, определять командные роли и расставлять приоритеты	знания процессов групповой динамики	вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Готов правильно применять нормы права и свободно ориентироваться в правовой системе России	Разработан проект нормативно-правового акта	Содержание ответа на теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Способен определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Разработана программа, направленная на своевременное выявление отклонений административных процессов и на принятие корректирующих мер	Содержание ответа на теоретические вопросы билета к государственному экзамену, способ и правильность решения практического задания, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

4.2 Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен является частью государственной итоговой аттестации, сдается в устной форме по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты государственного экзамена включают два теоретических вопроса, отражающие основные

направления подготовки бакалавра в сфере государственного и муниципального управления и задачу/ситуацию из практики государственного и муниципального управления.

Содержание государственного экзамена разработано с учетом результатов освоения ОП ВО представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание государственного экзамена

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенции
1	Государственное и муниципальное управление в Российской Федерации: сущность и особенности	Теория государственного управления: основные школы, изучающие систему государственного управления. Развитие представлений о формах государственного устройства. Понятие, признаки, цели, основные задачи и виды государственного и муниципального управления. Функции государственного и муниципального управления. Методы науки государственного и муниципального управления. Понятие, принципы конституционного строя и закрепление. Народовластие: понятие, формы его осуществления в РФ. Понятие и основные институты гражданского общества. Понятие и формы государственного устройства. Конституционно-правовой статус РФ. Субъекты РФ: понятие, типы, виды и особенности конституционно-правового статуса. Разграничение предметов ведения между РФ и её субъектами.	ПК-20 ПК-21
2	Институт президентства в РФ: правовая природа и функции	Правовая природа Президента РФ: порядок избрания и вступления в должность. Основания для досрочного прекращения полномочий, процедура отрешения, временное исполнение полномочий. Место и роль Президента РФ в системе высших государственных органов РФ. Представительские полномочия, полномочия в законодательной сфере. Указы и распоряжения Президента РФ. Администрация Президента РФ: понятие, порядок формирования, структура и основные функции. Полномочные представители Президента РФ.	ПК-20
3	Законодательная власть в Российской Федерации: основные черты и общая характеристика	Двухпалатная структура Федерального собрания, её особенности и основные черты. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: состав, основные функции и компетенция. Регламент Государственной Думы. Совет Федерации: порядок формирования, состав, основные функции и	ПК-20

		компетенция. Регламент Совета Федерации. Законодательный процесс в палатах Федерального Собрания: понятие, его основные стадии и виды принимаемых правовых актов.	
4	Органы исполнительной власти в РФ: организационно-правовые формы и порядок деятельности	Правительство РФ – высший коллегиальный орган исполнительной власти общей компетенции. Порядок формирования Правительства РФ. Состав и срок полномочий Правительства РФ. Организационно-правовые формы организации и деятельности. Основания и порядок отставки Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ.	ПК-20
5	Судебная власть в Российской Федерации	Судебная система РФ. Конституционно-правовые основы организации и деятельности судебной системы РФ. Система федеральных судов РФ. Конституционный Суд РФ, порядок его формирования, состав и полномочия. Статус судьи Конституционного Суда РФ. Система федеральных судов общей юрисдикции. Верховный Суд РФ, его полномочия. Прокуратура РФ: принципы организации и деятельности.	ПК-20
6	Законность в государственном управлении	Режим законности: понятие, элементы, гарантии его соблюдения. Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины. Понятие, виды, формы и методы контроля. Внутриведомственный и надведомственный контроль. Президентский контроль. Контроль законодательных органов. Судебный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор. Эффективность организации государственного контроля в управлении.	ПК-20
7	Этика в профессиональной деятельности	Нормативно-правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.	ПК-9 ПК-10 ПК-19

8	Региональное управление в Российской Федерации и региональная политика	Понятие региона и региональное управление. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ; его правовое положение. Правовой статус высших органов исполнительной власти субъекта РФ. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта. Общая характеристика региона. Основные черты регионов. Классификация регионов. Экономический и социальный подходы к региону	ПК-3 ПК-21
9	Государственная служба в современной РФ	Система государственной службы РФ: понятие, основные принципы её построения и функционирования. Виды государственной службы в РФ. Система управления государственной службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт гражданского служащего. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Служебное время и время отдыха гражданских служащих. Прохождение гражданской службы. Поощрения и награждения, служебная дисциплина на гражданской службе.	ПК-2 ПК-20 ПК-21
10	Основные направления деятельности в системе государственного управления	Административно-правовая организация управления, ее элементы. Общее, непосредственное, прямое подчинение. Оперативное подчинение. Двойное подчинение. Региональные начала в управлении. Развитие системы функций, методов и форм управления. Методы административно-правового регулирования принятия и исполнения государственных решений. Функции государственных решений.	ПК-21
11	Государственное управление в сфере экономики	Организационно-правовые основы управления: промышленностью, сельским хозяйством, строительством и архитектурой, жилищно-коммунальным хозяйством, транспортным комплексом, связью и информатизацией. Организационно-правовые формы управления охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды. Управление торговлей, финансами и кредитом. Основы управления внешнеэкономической деятельностью. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для государственных и	ПК-3

		муниципальных нужд в Российской Федерации.	
12	Управление социальной сферой	Организационно-правовые основы управления образованием, наукой и технической политикой. Управление в сфере здравоохранения. Санитарно-эпидемиологический надзор. Организационно-правовые основы управления в области труда, социальной защиты граждан, культуры.	ПК-20 ПК-21
13	Управление административно-политической сферой	Организационно-правовые основы управления обороной, безопасностью. Правовое положение и организационное построение органов внутренних дел. Управление иностранными делами, юстицией. Организационно-правовые основы управления организацией судов.	ПК-20 ПК-21
14	Правовые и организационные основы местного самоуправления, его сущностные признаки.	Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Местное самоуправление как форма народовластия в России. Принципы местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления. Определение границ и статуса муниципальных образований. Передача собственности муниципальным образованиям. Экономическая основа местного самоуправления. Бюджет муниципального образования, расходные обязательства. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.	ПК-20
15	Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления.	Правовое регулирование кадрового обеспечения в органах государственной власти и местного самоуправления. Кадровая служба муниципального образования. Организация и координация в управлении деятельностью местной администрации. Измерение эффективности в управлении деятельностью местной администрации: критерии, показатели и процедуры.	ПК-2 ПК-10 ПК-21

В ходе государственного экзамена обучающимся запрещается пользоваться электронными средствами связи. В процессе подготовки к ответу экзаменуемому разрешается пользоваться данной программой и текстами нормативно-правовых документов: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон №58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации», Федеральный закон №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен)

Примерный перечень вопросов к государственному экзамену

1. Основные научные школы государственного управления.
2. Современные тенденции развития института государственной службы Российской Федерации.
3. Государственная служба как профессиональная деятельность и социально-правовой институт.
4. Нормативно-правовое регулирование института государственной службы в Российской Федерации.
5. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ: структура и функции.
6. Законодательные органы власти РФ, их структура и функции.
7. Исполнительные органы власти РФ, их структура и функции.
8. Верховный Суд РФ: порядок формирования, состав, основные направления деятельности. Система судов общей юрисдикции.
9. Межрегиональные связи: виды, цели сотрудничества.
10. Президент РФ: его функции, права и обязанности.
11. Государственные должности Российской Федерации: понятие и существенные характеристики.
12. Федеральная государственная служба: виды, сущность, особенности организации.
13. Военная служба как вид государственной службы: особенности организации и прохождения.
14. Правоохранительная служба как вид государственной службы: особенности организации и прохождения.
15. Понятие и типология должностей государственной службы Российской Федерации.
16. Государственный гражданский служащий: особенности правового статуса.
17. Система квалификационных требований к лицам, замещающим должности государственной гражданской службы.
18. Поступление на государственную гражданскую службу и продвижение по службе.
19. Аттестация и квалификационный экзамен в системе государственной гражданской службы.
20. Государственные гарантии и ответственность на государственной гражданской службе.
21. Служебный контракт на государственной гражданской службе.
22. Система оценки и оплаты труда государственных гражданских служащих Российской Федерации.
23. Служебное поведение государственного гражданского служащего.
24. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации кадров государственной гражданской службы.
25. Понятие и виды управления государственной службой Российской Федерации.
26. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
27. Контроль в системе государственной гражданской службы.
28. Административные регламенты реализации государственных функций и оказания государственных услуг.
29. Эффективность государственной службы Российской Федерации.
30. Резерв на должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
31. Особенности организации государственной службы в зарубежных странах.
32. Документационное обеспечение государственной службы.

33. Профессиональная компетентность кадров государственного управления: понятие, структура.
34. Принципы государственной кадровой политики и механизмы её реализации.
35. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
36. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
37. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
38. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
39. Служебная дисциплина государственных гражданских служащих. Обеспечение служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих.
40. Инструменты государственного регулирования регионального социально-экономического развития в РФ.

Примерный перечень задач и ситуаций из практики государственного и муниципального управления

1. Проведите анализ должностного регламента государственного гражданского служащего. Выделите квалификационные требования. Охарактеризовать возможные показатели результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
2. Предложите пути повышения открытости, прозрачности государственной службы в Российской Федерации.
3. Органы местного самоуправления поселений не находятся в прямом подчинении органам местного самоуправления муниципального района. Как можно обеспечить непротиворечивость направлений развития муниципального района и поселений?
4. ТОС «Развитие» г. Смоленска планирует произвести ремонтные и благоустроительные работы на своей территории. Могут ли органы местного самоуправления выделить средства из муниципального бюджета в помощь ТОС.
5. Охарактеризуйте территориальную структуру Федеральной службы судебных приставов. Поясните причины появления такой организационной структуры.
6. Сформулируйте критерии для оценки эффективности взаимодействия администрации района города с населением.
7. Охарактеризуйте действия государственного гражданского служащего в связи с фактом обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
8. Охарактеризуйте способы урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе (конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления, в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах).
9. Фактором снижения эффективности деловых коммуникаций между руководителем и служащими структурного подразделения администрации муниципального района является наличие коммуникационных барьеров. Предложите способы устранения таких коммуникационных барьеров как: статусного барьера, барьера культурных различий,

барьера несовпадения сферы компетенции.

10. Разработать план мероприятий по приему иностранной делегации в Смоленской области.

11. Государственному гражданскому служащему становится известно, что его коллега распространяет о нем недостоверную информацию, подрывающую его честь и достоинство. Каковы возможные способы устранения слухов и борьбы с ними?

12. Разработайте концепцию новостного интернет-портала о событиях в Смоленской области. Название портала, рубрики, источники информации. Тематическая направленность. Чем бы Вы привлекли внимание общественности к своему ресурсу? Как люди будут узнавать о Вашем портале?

13. Охарактеризуйте основные этапы разработки, принятия и реализации государственного решения о бюджете Смоленской области, укажите, какие органы принимают участие в разработке, утверждении и исполнении бюджета.

14. Принято решение издавать бюллетень органов местного самоуправления муниципального района. Определить тематический план (постоянные и периодические рубрики и их содержательное наполнение).

15. Главному специалисту отдела социальной помощи и попечительства местной администрации муниципального образования на торжественном собрании посвященном 9 мая - Дню Победы от имени местной организации воинов-ветеранов интернационалистов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов-интернационалистов был вручен ценный подарок ноутбук. Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?

16. В бюджете муниципального образования типа городской округ на 2016 год были предусмотрены средства на строительство здания средней школы. Администрация области, в которую входит этот город, представленная директором департамента образования, обратилась в суд с требованием признать недействительным решение городского муниципального совета о включении в состав расходов городского бюджета затрат на строительство здания школы. Свое требование администрация субъекта Российской Федерации мотивировала тем, что местная городская администрация, прежде чем включать названные затраты в состав расходов местного бюджета, должна была согласовать с департаментом образования областной администрации смету затрат на строительство здания школы. Какое решение должен принять суд, если известно, что данная школа относится к числу муниципальных образовательных учреждений?

17. Жители некоторых населенных пунктов Лесного района решили войти в состав Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Степного района, многие жители работали в районном центре – поселке Степное, а сами эти населенные пункты по профилю хозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Степного района. Однако глава МСУ Лесного района заявил о своем категорическом несогласии с изменением границ территории района. Каков порядок изменения территорий муниципального образования? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

18. Районный муниципальный совет принял постановление, которым запретил до окончания сельскохозяйственных работ ввоз на территорию района картофеля и овощей из других районов области в целях первоочередной и на более выгодных условиях реализации продукции, произведенной сельскохозяйственными предприятиями своего района. Законно ли постановление районного совета?

19. В бюджете города, принятого городским муниципальным советом, предусмотрено, что на благоустройство и озеленение города должно быть направлено 5% расходной части бюджета. Однако группа жителей города, посчитавшая, что этих средств явно недостаточно для благоустройства города, выступила с инициативой проведения городского референдума по поводу увеличения размера ассигнований на эти цели и введения для этого дополнительного местного налога. Собрав необходимое количество подписей, инициативная группа обратилась в городской совет. Дайте характеристику данной ситуации.

20. На заседании представительного органа городского поселения из 15 избранных депутатов присутствовали девять. Депутаты приняли бюджет поселения на следующий финансовый год, программу благоустройства поселения, а также одобрили в прежней редакции решение об утверждении программы приватизации, принятое на прошлом заседании и отклоненное главой муниципального образования. Правомочны ли перечисленные решения представительного органа городского поселения?

Таблица 3 - Шкала оценивания государственного экзамена

Критерии оценки	Оценка (балл)
<p>Разработано управленческое решение, направленное на организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <p>Проводит аудит человеческих ресурсов. Осуществляет диагностику организационной культуры.</p> <p>Разработана программа по управлению государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>Разработан проект управленческого решения, направленного на совершенствование процесса бюджетирования государственных и муниципальных активов.</p> <p>Разработано проектное решение по оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Разработан проект этического кодекса государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Разработан проект формирования команды на основе знания процессов групповой динамики.</p> <p>Разработан проект нормативно-правового акта.</p> <p>Разработана программа, направленная на своевременное выявление отклонений административных процессов и на принятие корректирующих мер.</p> <p>При ответе на теоретические вопросы экзаменационного билета обучающийся демонстрирует сформированность предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций, не испытывает трудностей, отвечая на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>Экзаменационная задача решена правильно, полученные результаты прокомментированы.</p>	<p>отлично (5)</p>

Критерии оценки	Оценка (балл)
<p>Разработано управленческое решение, частично направленное на организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.</p> <p>Проводит аудит человеческих ресурсов. Осуществляет диагностику организационной культуры с недочетами.</p> <p>Разработана программа по управлению государственным и муниципальным имуществом без указания объемов финансирования.</p> <p>Разработан проект управленческого решения, направленного на совершенствование процесса бюджетирования государственных и муниципальных активов.</p> <p>Разработано проектное решение по оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Разработан проект этического кодекса государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Разработан проект, частично направленный на формирование команды на основе знания процессов групповой динамики.</p> <p>Разработан проект нормативно-правового акта.</p> <p>Разработана программа, направленная на выявление отклонений административных процессов без предложения корректирующих мер.</p> <p>При ответе на теоретические вопросы экзаменационного билета обучающийся демонстрирует сформированность предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций с несущественными затруднениями, не испытывает трудностей или испытывает незначительные трудности, отвечая на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>Экзаменационная задача решена правильно, полученные результаты прокомментированы частично.</p>	хорошо (4)
<p>Разработано управленческое решение, не направленное на организацию групповой работы.</p> <p>Проводит аудит человеческих ресурсов. Не осуществляет диагностику организационной культуры.</p> <p>Разработана программа по управлению государственным и муниципальным имуществом без указания основных этапов ее реализации и без указания объемов финансирования.</p> <p>При разработке проекта управленческого решения, направленного на совершенствование процесса бюджетирования государственных и муниципальных активов, допущены ошибки в расчетах.</p> <p>Разработано проектное решение по оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Разработан проект этического кодекса государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Не разработан проект формирования команды на основе знания процессов групповой динамики.</p> <p>Разработан проект нормативно-правового акта с недочетами.</p> <p>Не разработана программа, направленная на своевременное выявление отклонений административных процессов и на принятие корректирующих мер.</p> <p>При ответе на теоретические вопросы экзаменационного билета обучающийся с затруднением демонстрирует сформированность предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций,</p>	удовлетворительно (3)

Критерии оценки	Оценка (балл)
<p>испытывает трудности, отвечая на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>Экзаменационная задача решена частично правильно, допущены незначительные ошибки, полученные результаты не прокомментированы.</p>	
<p>Не разработано управленческое решение, направленное на организацию групповой работы.</p> <p>Не проводит аудит человеческих ресурсов. Не осуществляет диагностику организационной культуры.</p> <p>Не разработана программа по управлению государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>Не разработан проект управленческого решения, направленного на совершенствование процесса бюджетирования государственных и муниципальных активов.</p> <p>Не разработано проектное решение по оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Разработан проект этического кодекса государственных и муниципальных служащих с недочетами.</p> <p>Не разработан проект формирования команды на основе знания процессов групповой динамики.</p> <p>Проект нормативно-правового акта разработан не самостоятельно.</p> <p>Программа, направленная на своевременное выявление отклонений административных процессов и на принятие корректирующих мер, разработана не самостоятельно.</p> <p>При ответе на теоретические вопросы экзаменационного билета обучающийся не демонстрирует сформированность предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций, испытывает значительные трудности, отвечая на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>Экзаменационная задача решена неправильно, допущены существенные ошибки.</p>	<p>неудовлетворительно (2)</p>

4.3 Методические материалы к государственному экзамену

Государственный экзамен представляет собой междисциплинарное итоговое испытание по оценке качества освоения компетенций, вынесенных на государственную итоговую аттестацию. Структура экзаменационного билета: государственный экзамен проводится в устной форме по билетам, включающим два теоретических вопроса и практическую задачу (ситуацию). Формулировка теоретических вопросов в экзаменационном билете позволяет оценить уровень сформированности у выпускника каждой компетенции, выносимой на государственный экзамен. Третий вопрос в билете представляет собой практическую задачу (ситуацию) из практики государственного и муниципального управления. В ответе должны быть предложены варианты решения (решение), которые показывают способность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию. Председательствующий на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) знакомит присутствующих с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав ГЭК. Секретарь ГЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии членов ГЭК. Обучающимся напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.

В аудитории остаются пять-шесть обучающихся, остальные покидают аудиторию. Обучающиеся берут билеты, называют его номер, получают экзаменационный бланк и занимают индивидуальное место за столами для подготовки ответов.

Председатель ГЭК объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. Экзамен проводится в устной форме. Обучающимся рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах - экзаменационных бланках. Экзаменуемому предоставляется 1 час для подготовки ответа. Продолжительность ответа на вопросы билета не должна превышать 30 минут.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 20 минут.

Обучающийся, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося.

Право выбора порядка ответа предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам билета. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы обучающегося с членами ГЭК по вопросам билета, решенной практической задачи (ситуации), правильность решения которой проверяется во время ответа обучающегося на теоретические вопросы экзаменационного билета, и дополнительные вопросы. Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа обучающегося и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.

В конце каждого заседания комиссии, при обязательном присутствии Председателя, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения Председатель обладает правом решающего голоса. Председатель сообщает обучающимся итоги заседания ГЭК и оглашает выставленные оценки за государственный экзамен. Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

4.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.4.1 Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба / Под ред. В.И. Петрова. - М.: Юрайт, 2013
2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. - СПб.: Интермедия, 2013

4.4.2 Дополнительная литература:

1. Акмеологическая оценка профессиональной компетентности государственных служащих [Текст]: учебное пособие / под ред. А.А. Деркача. - М.: Изд-во РАГС, 2012. - 166 с.
2. Бельский В.Ю., Сацута А.И., Гусев Н.Н. Политология. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 230 с.
3. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник – М.: Проспект, 2012 - 616с.
4. Волков Ю.Е. Социология [Текст]: учебник. – М.: Дашков и К, 2012 - 236 с.
5. Государственная гражданская служба [Текст]: учебник. - 2-е изд., доп. и перераб. / под ред. проф. В.Г. Игнатова. - М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: Издательский центр «МарТ», 2012. - 512 с.
6. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика [Текст]: учебное пособие / под ред. В.М. Соколова, А.И. Турчинова. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. – 333 с.
7. Гришковец, А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации [Текст] / А.А. Гришковец. - М.: Дело и сервис, 2013. – 463 с.
8. Делопроизводство в системе государственной службы [Текст]: учебно-практическое пособие / под ред. Охотского Е.В. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 477 с.
9. Зубов, И.Н. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: теория и практика [Текст] / И.Н. Зубов, П.П. Сергун. - М.: Изд-во НОРМА, 2013. - 81 с.
10. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и законодательству о гражданской службе зарубежных государств [Текст] / А.Ф. Ноздрачёв, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова и др. - М.: МЦФЭР, 2012. - 576 с.
11. Мельников, В.П. Государственная служба в России: исторический опыт [Текст]: учебное пособие / В.П. Мельников. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 448 с.
12. Мировая экономика [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Б.М.Смитенко. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 590 с.
13. Общая социология [Текст]: Учебное пособие/ под ред. М.М. Вышегородцева. – М.: КНОРУС, 2013. - 284 с.
14. Овсянко, Д.М. Государственная служба Российской Федерации [Текст]: учебное пособие / Д.М. Овсянко. - М.: Юристь, 2010. - 301 с.
15. Носова, С.С. Экономическая теория. – М.: Кнорус, 2014- 328 с.
16. Павленко, Н.Б. Зарубежный опыт государственной службы [Текст]: учебно-методическое пособие / Н.Б. Павленко. - Орел: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 116 с.
17. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации [Текст]: учебник / под ред. И.Н. Барцица. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 560 с.
18. Раджабова З.К. Мировая экономика [Текст]: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 304с.
19. Руднева А.О. Экономическая теория. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 230 с.
20. Экономическая теория [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Ларионов И.К.. – М.: Дашков и К, 2015. -443 с.
21. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / В.В. Черепанов, В.П. Иванов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 575 с.

4.4.3 Нормативно-правовые документы:

1. Европейская хартия местного самоуправления (совершено в Страсбурге 15.10.1985)
2. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (в действующей редакции)
3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 26 ноября 1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»
11. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О системе государственной службы Российской Федерации»
13. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.4.4 Интернет-ресурсы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».
2. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации ФС РФ.
3. <http://e-rus.ru> – ФЦП «Электронная Россия».
4. <http://ks.rfnet.ru> – Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.coe.int> – Совет Европы.
6. <http://www.duma.ru> – Государственная Дума ФС РФ.
7. <http://www.duma.ru> – Досье законопроектов.
8. <http://www.genproc.gov.ru> Генпрокуратура РФ.
9. <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственной власти РФ.
10. <http://www.government.gov.ru/> – Правительство Российской Федерации.
11. <http://www.kremlin.ru> – Президент РФ.
12. <http://www.kremlin.ru/events> – Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
13. <http://www.legislature.ru> – Фонд развития парламентаризма в России.
14. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации.
15. <http://www.ombudsman.gov.ru> – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
16. <http://www.pravo.eur.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
17. <http://www.rsl.ru> – Российская Государственная Библиотека.
18. <http://www.supcourt.ru> – Верховный Суд России.
19. www.un.org – Организация Объединенных Наций

20. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
21. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
22. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
23. <http://www.mvdinform.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
24. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
25. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
26. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>
Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации <http://www.mnr.gov.ru>
27. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды <http://www.meteorf.ru>
28. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования <http://control.mnr.gov.ru>
29. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
30. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>
31. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
32. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
33. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
34. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
35. Федеральная аэронавигационная служба Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
36. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
37. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

4.4.5 Справочные системы

www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
www.nns.ru -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru - Российская государственная библиотека
www.biznes-karta.ru -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
www.rbs.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
www.rambler.ru - Поисковая система
www.yandex.ru - Поисковая система
<http://www.consultant.ru> - Консультант плюс
<http://www.garant.ru> – Гарант

5. Выпускная квалификационная работа

5.1 Результаты освоения ОП ВО (выпускной квалификационной работы)

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми в ходе обучения компетенциями, т.е. их способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Таблица 4 - Показатели и критерии оценивания компетенций (выпускной квалификационной работы)

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Демонстрирует умение определять основные приоритеты профессиональной деятельности, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	На основании определения основных приоритетов профессиональной деятельности разработан проект управленческого решения, который возможно эффективно исполнять и применять в условиях неопределенности и рисков.	Содержание ВКР. Качество защиты ВКР.
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Готов к осуществлению оценки инвестиционных проектов в различных условиях инвестирования и финансирования	Разработан проект оценки инвестиционных проектов; при решении практических задач по инвестированию проектов проведена оценка различных условий инвестирования и финансирования	Содержание ВКР. Качество защиты ВКР.
ПК-11	Владение основными технологиями	Может использовать современные	Разработано проектное решение,	Содержание ВКР. Качество защиты ВКР.

	<p>формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>управленческие технологии, обеспечивающие повышение эффективности формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, а также применять базовые технологии формирования общественного мнения</p>	<p>направленное на формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы с использованием технологий формирования общественного мнения</p>	
ПК-18	<p>Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p>Умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности и проектировать организационные действия</p>	<p>Разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. Проводит оценку эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p>	<p>Содержание ВКР. Качество защиты ВКР.</p>
ПК-22	<p>Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p>Способен оценивать затраченные ресурсы с полученными результатами</p>	<p>Применяет экономико-математические инструменты для оценки затраченных ресурсов с полученными результатами</p>	<p>Содержание ВКР. Качество защиты ВКР.</p>

5.2 Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) выполняется в форме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), представляющей собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области государственного и муниципального управления, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные правовые задачи.

ВКР должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

ВКР показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию государственного регулирования управленческих отношений в изучаемой области.

ВКР должна носить практическую направленность. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Тематика определяется выпускающей кафедрой филиала и утверждается на Ученом совете филиала. Тематика подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки.

5.3 Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее – руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий и организаций, имеющих высшее образование, соответствующее специальности/ направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 3 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающей кафедрой и назначаются приказом директора филиала по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР (примерная форма приведена в Приложении 3);
- б) определение плана-графика выполнения ВКР (примерная форма приведена в Приложении 4) и контроль его выполнения;
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- ж) оценка степени соответствия ВКР установленным требованиям;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
- и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- л) составление отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (примерная форма приведена в Приложении 5), в котором отражается:
 - актуальность ВКР;
 - степень достижения целей ВКР;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
 - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
 - степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
 - недостатки ВКР;
 - рекомендация ВКР к защите.

Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Каждому из руководителей учитывается доля объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР в зависимости от степени его участия.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет обучающийся - автор ВКР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР. Консультант назначается приказом директора филиала на любом этапе выполнения ВКР по представлению заведующего выпускающей кафедрой, составленного на основании решения выпускающей кафедры.

Памятка научному руководителю ВКР по составлению отзыва приведена в Приложении 6.

5.4 Требования к объему, структуре, оформлению выпускной квалификационной работы и порядку ее выполнения

Объем ВКР бакалавра должен составлять - 40-60 страниц (не включая приложения). Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена.

Структура ВКР зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением 7.

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение 8).

Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух разделов (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно разделы, как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимся методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждого раздела (подраздела) следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованные в ВКР источники и литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ (Пример оформления списка приведен в Приложении 9).

Ссылку на литературный источник в главе текста можно оформлять в квадратных скобках с указанием страниц (например: [5, с.26]).

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный (размер шрифта 14, через 1,5 интервала), выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями (левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм). Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, при этом титульный лист считается первой страницей, содержание – второй и т.д. Номер страницы на данных листах не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Проставление нумерации начинается с введения – третья страница, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Приложения не включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

В тексте названия разделов набираются прописными (заглавными) буквами, названия подразделов - строчными буквами, расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между последней строчкой текста и расположенным ниже заголовком равно 1 интервалу (пропущенная строка). Заголовки выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Абзацы выделяются путем отступа от начала строки на 1,25 мм.

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части выпускной квалификационной работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии с рисунком 2», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением 1» и т.п.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рисунок» и указывается порядковый номер, название таблицы, рисунка записывается в той же строке, выравнивание – по ширине с абзацным отступом. Пример оформления иллюстративного материала и таблиц представлен в Приложении 10.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только

над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10-12 размера шрифта.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть сброшюрован в пружинный переплет.

Задание, план-график, отзыв и рецензия не подшиваются, а вкладываются в работу.

5.5 Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежит обязательному рецензированию в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой. Как правило, ВКР подлежит внешнему рецензированию, а также дополнительно может подлежать внутреннему рецензированию.

Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой проводит официальный рецензент, преподаватель филиала, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет занятия по дисциплине либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. В качестве внутреннего рецензента, как правило, не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась ВКР.

Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры. ВКР предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР по расписанию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки или специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях.

Рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования,
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
- указание на недостатки работы, при их наличии,
- выводы и рекомендации рецензента,
- общую оценку ВКР.

Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») (Приложение 11).

Внешняя рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Памятка научному рецензенту ВКР по составлению рецензии приведена в Приложении 6.

5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где обучающиеся в присутствии руководителей ВКР проходят предварительную защиту ВКР. К предварительной защите обучающиеся представляют задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Для защиты работы выпускник готовит текст доклада, содержание которого согласовывается с научным руководителем. В докладе он должен обосновать актуальность темы исследования, ее практическую значимость, привести мотивы ее выбора, сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения, дать краткую характеристику материала, на базе которого выполнена работа, кратко изложить основные результаты исследования проблемы, подтверждаемые иллюстративными материалами, выводы, особо выделить предложения и рекомендации их практическое значение и обоснование.

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором или заместителем директора филиала.

Подготовленная и переpletенная ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена в установленный срок по уважительным причинам, заведующий выпускающей кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел кафедры.

Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и ученого совета филиала. С учетом отчетов председателя государственной экзаменационной комиссии предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

5.7 Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)

Примерный перечень тем для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

1. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (муниципального образования) (на примере...)
2. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона (муниципального образования) (на примере ...)
3. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на примере ...)
4. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда (на примере...)
5. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона (на примере...)
6. Анализ и совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для улучшения развития массовой физической культуры и спорта в муниципальном образовании (на примере ...)
7. Взаимодействие власти и институтов гражданского общества в развитии благотворительности (массового спорта и т.д. по выбору) (на материалах ...)
8. Взаимодействие исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти в законотворческой деятельности (на примере...)
9. Государственная политика в области культуры и искусства: проблемы и перспективы (на примере...)
10. Государственное регулирование демографических процессов и миграционного движения в Российской Федерации (на примере...)
11. Государственное регулирование и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере....)
12. Государственное регулирование пенсионного обеспечения (на материалах...)
13. Государственное регулирование сферы научных исследований (на материалах...)
14. Государственное управление занятостью населения на региональном (местном) уровне (на примере...)
15. Государственное управление инновационным развитием региона (муниципального образования) (на материалах ...)
16. Государственный надзор и контрольно-надзорные органы исполнительной власти: оптимизация деятельности (на примере...)
17. Деятельность пресс-службы в органах исполнительной власти (на примере...)
18. Избирательная система и особенности проведения выборов в субъекте Российской Федерации (на примере...)

19. Информационная открытость государственной службы как базовая составляющая в деятельности органов публичного управления (на материалах ...)
20. Информационная политика региона и совершенствование механизма ее реализации (на примере ...)
21. Кадровое обеспечение государственного/муниципального управления (на примере ...)
22. Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы (на материалах ...)
23. Конфликты интересов на государственной службе (на материалах....)
24. Методы и средства формирования положительного социально-психологического климата в органах государственной власти (органах местного самоуправления) (на материалах....)
25. Методы разработки и оценки целевых государственных программ (на примере конкретной программы)
26. Механизмы реализации государственной кадровой политики в условиях неопределенности и риска (на материалах ...)
27. Механизмы реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму (на материалах...)
28. Механизмы реализации государственной политики в сфере обеспечения общественной безопасности (на материалах...)
29. Молодежные политические организации и их влияние на социально-политическую ситуацию в современной России (на материалах....)
30. Мотивация трудовой деятельности государственных (муниципальных) служащих в сфере государственного (муниципального) управления (на примере....)
31. Муниципальное управление общественной безопасностью (на примере ...)
32. Некоммерческий сектор региона как характеристика развития гражданской активности (на материалах ...)
33. Обеспечение информационной безопасности в органах исполнительной власти (на примере...)
34. Оптимизация организационных структур и функций органов исполнительной власти (на примере....)
35. Опыт и перспективы применения программно-целевого подхода в области энергоснабжения (на примере...)
36. Опыт и проблемы разработки программ социально-экономического развития регионального (местного) уровня (на материалах ...)
37. Организационно-управленческие конфликты в исполнительном органе власти: диагностика и способы разрешения (на примере...)
38. Организация и совершенствование бюджетного процесса в регионе (на примере ...)
39. Организация изучения и учета общественного мнения в деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере...)
40. Органы государственной власти субъектов РФ: опыт формирования и деятельности (на примере...)
41. Основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной (муниципальной) службы (на примере...)
42. Оценка влияния государственно-частного партнерства на социально-экономическое развитие ... региона (муниципального образования ...)
43. Оценка трудоемкости управленческих функций, выполняемых органом государственного (муниципального) управления (на примере ...)
44. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления/местного самоуправления (на примере ...)
45. Планирование и развитие карьеры государственных (муниципальных) служащих (на примере...)

46. Повышение кадрового потенциала муниципальной службы (на примере...).
47. Повышение объективности оценки претендентов на государственную и муниципальную службу с использованием социально-психологических тестов (на примере ...)
48. Повышение эффективности управления государственной собственностью на региональном уровне (на примере ...)
49. Построение инновационной экономики на региональном уровне (на материалах...)
50. Проблемы и возможности социального партнерства в муниципалитетах (на материалах ...)
51. Проблемы бюджетного финансирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
52. Проблемы государственной экологической политики (на материалах...)
53. Проблемы информационного обеспечения органов государственной власти и управления (на примере...)
54. Проблемы повышения эффективности функционирования органов исполнительной власти субъекта РФ (на примере...)
55. Проблемы реформирования и совершенствования управления жилищно-коммунальным хозяйством (на примере ...)
56. Проблемы совершенствования организационной структуры органов государственного и муниципального управления (на примере...)
57. Прогнозирование в органах государственной власти: проблемы и перспективы (на примере...)
58. Пути решения проблем социальной защиты населения (на примере ...)
59. Пути улучшения работы службы (управления) социальной защиты населения (на примере ...)
60. Пути улучшения финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) органов (на примере ...)
61. Пути формирования и развития профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
62. Развитие государственной службы в России: использование исторического опыта в решении современных проблем (на материалах ...)
63. Развитие и совершенствование межбюджетных отношений в РФ (на примере ...)
64. Развитие рынка коммунальных услуг в условиях реформы жилищно-коммунального хозяйства (на материалах ...)
65. Развитие туризма в регионе как основы устойчивого развития территории (на материалах ...)
66. Разработка инновационной стратегии муниципального предприятия (на материалах...)
67. Разработка муниципальной программы занятости и организационно-экономического механизма ее реализации (на примере ...)
68. Разработка предложений по организации общественного контроля за эффективностью работы органов власти и должностных лиц (на примере ...).
69. Разработка предложений по ресурсосбережению и ценообразованию в системах водоснабжения жилищного фонда (на материалах ...).
70. Разработка предложений по совершенствованию взаимодействия муниципальных органов управления со строительными организациями (на примере ...)
71. Разработка предложений по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере...)
72. Разработка предложений по совершенствованию развития потребительского рынка и услуг в городском районе (поселке, городе) (на примере ...)
73. Разработка предложений по созданию условий для жилищного и социально-культурного строительства на территории муниципального образования (на примере ...)

74. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами бытового обслуживания (на примере ...)
75. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания (на примере ...)
76. Разработка предложений по созданию условий для улучшения деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (на примере ...)
77. Разработка предложений по улучшению использования водных объектов местного значения (на примере ...)
78. Разработка предложений по улучшению организации обеспечения населения услугами связи (на примере ...)
79. Разработка предложений по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере...)
80. Разработка предложений по усилению контроля за деятельностью органов охраны общественного порядка (на примере ...)
81. Разработка предложений по усилению контроля за использованием земель на территории муниципального образования (на примере ...)
82. Разработка стратегии социально-экономического развития (региона, города, муниципального района) (на примере...)
83. Разработка стратегии развития государственного (муниципального) предприятия (на примере ...)
84. Разработка региональной (муниципальной) программы развития внешнеэкономической деятельности и экономический механизм ее реализации (на примере ...)
85. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивация их осуществления (на примере ...)
86. Разработка экологических программ муниципальных образований (на примере...)
87. Рационализация делопроизводства и совершенствование документооборота в государственных (муниципальных) органах (на примере ...)
88. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения (на примере...)
89. Реализация государственной политики в сфере культуры (на примере...)
90. Реализация государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства (на примере...)
91. Региональные проблемы развития агропромышленного комплекса (на материалах ...)
92. Роль правоохранительной службы в государственном управлении (на примере...)
93. Роль органов государственного управления в решении проблем патриотического воспитания молодежи (на примере ...)
94. Роль органов государственного управления и местного самоуправления в развитии институтов гражданского общества (на материалах ...)
95. Роль современных информационно-коммуникационных технологий в модернизации системы государственного управления (на примере ...)
96. Совершенствование административного контроля (и надзора) как универсального способа обеспечения законности (на примере ...)
97. Совершенствование взаимодействия органов власти с общественными организациями (на примере...).
98. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями) (на примере ...)
99. Совершенствование взаимодействия органов представительной и исполнительной власти в местном самоуправлении (на примере ...)
100. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления (на примере ...)

101. Совершенствование взаимоотношений муниципальных органов власти с предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса (на примере ...)
102. Совершенствование деятельности органов государственной власти в сфере молодежной политики (на материалах ...)
103. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развития муниципальных учреждений дошкольного, основного общего и профессионального образования (на примере...)
104. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению санитарного благополучия населения (на примере...)
105. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере...)
106. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности (на примере...)
107. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда и использования нежилых помещений (на примере...)
108. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению противопожарной безопасности в муниципальном образовании (на примере...)
109. Совершенствование информационного обеспечения городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере ...)
110. Совершенствование критериев оценки эффективности государственной службы (на примере...)
111. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (на примере ...)
112. Совершенствование организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов публичного управления (на примере ...)
113. Совершенствование организации приема граждан аппаратом городской (сельской, районной) администрации (на примере ...)
114. Совершенствование организации социального обслуживания населения муниципального образования (на примере ...)
115. Совершенствование организации труда главы администрации (на примере ...)
116. Совершенствование организации труда государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
117. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, административного округа и т.п.) (на примере ...)
118. Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.) (на примере ...)
119. Совершенствование организации управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда города (городского района, поселка и т.п.) (на примере...)
120. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на примере ...)
121. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной инвестиционной политики (на примере ...)
122. Совершенствование работы органов социальной защиты населения с малоимущими гражданами города (района) (на примере ...)
123. Совершенствование работы по информированию населения в муниципальном образовании (на примере...)

124. Совершенствование работы с обращениями граждан в муниципальном районе (на примере ...)
125. Совершенствование работы с резервом кадров в органах государственного и муниципального управления (на примере ...)
126. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования (на примере ...)
127. Совершенствование системы взаимодействия органов публичной власти и территориального общественного самоуправления (на материалах ...)
128. Совершенствование системы отбора и подбора персонала на государственную гражданскую службу (на примере ...)
129. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города (района, поселка и т.п.) (на примере ...).
130. Совершенствование стратегического планирования развития региона и формирования целевых программ (на примере ...)
131. Совершенствование структуры и направлений деятельности органов защиты прав потребителей в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...)
132. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...).
133. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере ...)
134. Совершенствование управления персоналом в государственных (муниципальных) органах (на примере ...)
135. Совершенствование финансового обеспечения деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства (на примере ...)
136. Совершенствование функциональной структуры аппарата управления городской (сельской, районной) администраций (на примере ...)
137. Современные методы стратегического анализа и практика их применения в государственном (местном) управлении (на материалах ...)
138. Современные системы оценки кадров в органах государственного и муниципального управления (на материалах ...)
139. Средства массовой информации в системе взаимодействия власти и общества (на примере...)
140. Становление и совершенствование служб «паблик рилейшнз» в органах государственной власти (на примере...)
141. Стратегия и методы повышения эффективности работы кадровых служб в органах государственной власти (на примере...)
142. Территориальное общественное самоуправление как перспективная форма участия населения в осуществлении местного самоуправления (на материалах ...)
143. Управление внешнеэкономической деятельностью региона (на материалах ...)
144. Управление государственными целевыми программами (на материалах ...)
145. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере ...)
146. Управление карьерой государственного/муниципального служащего (на примере ...)
147. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в ... регионе (муниципальном образовании ...)
148. Управление системой государственных закупок: состояние и пути оптимизации (на материалах ...)
149. Управление социальными инновациями в органах власти (на примере...)
150. Управление стратегическим развитием субъектов РФ (на материалах ...)
151. Управление трудовой мотивацией государственных служащих (муниципальных служащих) (на материалах ...)

152. Управленческие риски в деятельности государственных органов власти (на материалах ...)
153. Финансовые проблемы реформирования жилищного хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
154. Формирование антикоррупционной политической культуры у населения и правящей элиты (на материалах ...)
155. Формирование и развитие конкурентной среды региональных рынков (на материалах ...)
156. Формирование институтов гражданского общества в современной России: направления и механизмы (на материалах ...)
157. Формирование программы по управлению конфликтами в системе государственной (муниципальной) службы (на материалах ...)
158. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города с использованием инновационного метода (на примере ...)
159. Формирование системы оценки эффективности государственного управления (на материалах ...)
160. Этика и культура управления в деятельности государственных учреждений и должностных лиц: проблемы и решения (на материалах ...)

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики, подав заявление на выпускающую кафедру (Приложение 1). Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры и по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждается приказом директора филиала. Конфликты интересов обучающихся при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедрой.

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии со стандартом направления подготовки и профилем. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования (Приложение 2).

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки и направленности (профилю) образовательной программы.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя выпускной квалификационной работы с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры. В этом случае по представлению заведующего выпускающей кафедрой издается дополнение к приказу «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ».

Таблица 5 - Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Критерий оценивания	Баллы
<p>Выпускная квалификационная работа выполнена согласно методическим рекомендациям. На основании определения основных приоритетов профессиональной деятельности разработан проект управленческого решения, который возможно эффективно исполнять применять в условиях неопределенности и рисков. Разработан проект оценки инвестиционных проектов; при решении практических задач по инвестированию проектов проведена оценка различных условий инвестирования и финансирования. Разработано проектное решение, направленное на формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы с использованием технологий формирования общественного мнения. Разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. Проводит оценку эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей. Применяет экономико-математические инструменты для оценки затраченных ресурсов с полученными результатами.</p> <p>При защите работы студент-выпускник показывает глубокое знание темы, свободно оперирует данными материалов исследования. Во время доклада использует презентацию, наглядные пособия, на поставленные вопросы дает исчерпывающие ответы.</p>	<p>5 (отлично)</p>
<p>Выпускная квалификационная работа выполнена согласно методическим рекомендациям. На основании определения основных приоритетов профессиональной деятельности разработан проект управленческого решения. Разработан проект оценки инвестиционных проектов. Разработано проектное решение, направленное на формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы с использованием технологий формирования общественного мнения. Разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. Не проводит оценку эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей. Частично применяет экономико-математические инструменты для оценки затраченных ресурсов с полученными результатами.</p> <p>При защите работы студент-выпускник показывает знание темы, свободно оперирует данными материалов исследования. Во время доклада использует презентацию, наглядные пособия, без особых затруднений дает ответы на поставленные вопросы.</p>	<p>4 (хорошо)</p>
<p>Выпускная квалификационная работа выполнена согласно методическим рекомендациям, однако имеются неточности в оформлении. Разработан проект управленческого решения. Разработано проектное решение, направленное на формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы. Разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. Не проводит оценку эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей. Не применяет экономико-математические инструменты для оценки затраченных ресурсов с полученными результатами.</p> <p>При защите работы студент-выпускник показывает знание темы, однако проявляет неуверенность. Во время доклада использует презентацию, на поставленные вопросы не всегда дает четкие ответы.</p>	<p>3 (удовлетворительно)</p>

Критерий оценивания	Баллы
<p>Выпускная квалификационная работа выполнена согласно методическим рекомендациям. Разработан проект управленческого решения без учета основных приоритетов профессиональной деятельности. Проектное решение, не направлено на формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы. Разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. Не проводит оценку эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей. Не применяет экономико-математические инструменты для оценки затраченных ресурсов с полученными результатами.</p> <p>При защите работы студент-выпускник не показывает знание темы. Во время доклада не использует презентацию, раздаточный материал, на поставленные вопросы не дает ответы.</p>	2 (неудовлетворительно)

Итоговая оценка выводится по принципу учета оценок большинства членов государственной экзаменационной комиссии, а также руководителя и рецензента. Обсуждение результатов защиты по каждому выпускнику производится на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.8 Методические материалы к защите выпускной квалификационной работы

Защита проводится в формате открытой защиты. Результаты выполнения ВКР и ее защиты оцениваются государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), которую возглавляет Председатель. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Обучающемуся предоставляется возможность выступить с пятнадцатиминутным докладом с использованием презентации.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 15 минут.

После окончания презентации Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задавать вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости обучающийся может переспросить содержание вопроса.

После ответов на вопросы Председатель передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/ или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами ГЭК итогов защиты и выставления окончательных оценок обучающимся. При выставлении оценки члены ГЭК руководствуются установленными критериями, в том числе учитывают содержание отзыва руководителя о выполнении ВКР и позицию рецензента.

Каждый член комиссии принимает решение по оценке и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости. В конце каждого заседания комиссии, при обязательном присутствии Председателя, заполняется сводная экзаменационная ведомость.

В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется итоговая оценка по защите ВКР, которая определяется в результате обсуждения мнений членов ГЭК. При проведении обсуждения Председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите ВКР, в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои ВКР. Председатель ГЭК сообщает итоги защиты ВКР. Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

5.9 Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.9.1 Основная:

1. Государственная и муниципальная служба / Под ред. В.И. Петрова. - М.: Юрайт, 2013
2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. - СПб.: Интермедия, 2013

5.9.2 Дополнительная:

3. Административная реформа в России [Текст]: научно-практическое пособие / под ред. С.Е. Нарышкина, Т.Я. Хабриевой. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 352 с.
4. Акмеологическая оценка профессиональной компетентности государственных служащих [Текст]: учебное пособие / под ред. А.А. Деркача. - М.: Изд-во РАГС, 2012. - 166 с.
5. Бахрах, Д.Н. Государственная служба России [Текст]: учебное пособие. - М.: ТКВелби, Изд-во Проспект, 2011. - 152 с.
6. Бельский В.Ю., Сацуга А.И., Гусев Н.Н. Политология. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 230 с.
7. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник – М.: Проспект, 2012 - 616с.
8. Волков Ю.Е. Социология [Текст]: учебник. – М.: Дашков и К, 2012 - 236 с.
9. Государственная гражданская служба [Текст]: учебник. - 2-е изд., доп. и перераб. / под ред. проф. В.Г. Игнатова. - М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: Издательский центр «МарТ», 2012. - 512 с.
10. Государственная гражданская служба Российской Федерации: нормативно-правовые акты [Текст] / сост. В.Д. Граждан. - М.: КНОРУС, 2011. - 616с.
11. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика [Текст]: учебное пособие / под ред. В.М. Соколова, А.И. Турчинова. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. – 333 с.
12. Гришковец, А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации [Текст] / А.А. Гришковец. - М.: Дело и сервис, 2013. – 463 с.
13. Делопроизводство в системе государственной службы [Текст]: учебно-практическое пособие / под ред. Охотского Е.В. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 477 с.
14. Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего [Текст]: учебное пособие / В.Е. Зайраченко. - М.: МарТ, 2011. - 320 с.
15. Зубов, И.Н. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: теория и практика [Текст] / И.Н. Зубов, П.П. Сергун. - М.: Изд-во НОРМА, 2013. - 81 с.
16. Игнатова, Т.В. Административная реформа в России и за рубежом [Текст]: учебное пособие / Т.В. Игнатова. - Ростов-н/Д: Изд-во СКАГС, 2011. - 235 с.
17. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и законодательству о гражданской службе зарубежных государств [Текст] / А.Ф. Ноздрачёв, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова и др. - М.: МЦФЭР, 2012. - 576 с.

18. Лапыгин, Ю.Н. Теория менеджмента [Текст]: учебное пособие. – М.: Рид Групп, 2011. - 336 с.
19. Магомедов, К.О. Государственная служба и кадровая политика: теория и практика [Текст]: информационный сборник / К.О. Магомедов, А.И. Турчинов. - Ульяновск: Печатный двор, 2011. - 272 с.
20. Мельников, В.П. Государственная служба в России: исторический опыт [Текст]: учебное пособие / В.П. Мельников. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 448 с.
21. Мировая экономика [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Б.М.Смитенко. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 590 с.
22. Общая социология [Текст]: Учебное пособие/ под ред. М.М. Вышегородцева. – М.: КНОРУС, 2013. - 284 с.
23. Овсянко, Д.М. Государственная служба Российской Федерации [Текст]: учебное пособие / Д.М. Овсянко. - М.: Юристъ, 2010. - 301 с.
24. О государственной гражданской службе [Текст]: комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (постатейный) / под ред. Э.Г. Липатова, С.Е. Чаннова. - М.: Юстицинформ, 2013. – 328 с.
25. Носова, С.С. Экономическая теория. – М.: Кнорус, 2014- 328 с.
26. Павленко, Н.Б. Зарубежный опыт государственной службы [Текст]: учебно-методическое пособие / Н.Б. Павленко. - Орел: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 116 с.
27. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации [Текст]: учебник / под ред. И.Н. Барцица. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 560 с.
28. Раджабова З.К. Мировая экономика [Текст]: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 304с.
29. Руднева А.О. Экономическая теория. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 230 с.
30. Управление общественными отношениями / Под ред. Ю.К. Федулова. – М.: ИНФРА-М, 2011. - 137 с.
31. Экономическая теория [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Ларионов И.К.. – М.: Дашков и К, 2015. -443 с.
32. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / В.В. Черепанов, В.П. Иванов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 575 с.

5.9.3 Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах"
3. Федеральный закон от 21.07.1997 N 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"
5. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
6. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
7. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
9. Федеральный закон от 13.01.1995 N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации"

5.9.4 Интернет-ресурсы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».
2. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации ФС РФ.
3. <http://e-rus.ru> – ФЦП «Электронная Россия».

4. <http://ks.rfnet.ru> – Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.coe.int> – Совет Европы.
6. <http://www.duma.ru> – Государственная Дума ФС РФ.
7. <http://www.duma.ru> – Досье законопроектов.
8. <http://www.genproc.gov.ru> Генпрокуратура РФ.
9. <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственной власти РФ.
10. <http://www.government.gov.ru/> – Правительство Российской Федерации.
11. <http://www.kremlin.ru> – Президент РФ.
12. <http://www.kremlin.ru/events> – Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
13. <http://www.legislature.ru> – Фонд развития парламентаризма в России.
14. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации.
15. <http://www.ombudsman.gov.ru> – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
16. <http://www.pravo.eur.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
17. <http://www.rsl.ru> – Российская Государственная Библиотека.
18. <http://www.supcourt.ru> – Верховный Суд России.
19. www.un.org – Организация Объединенных Наций
20. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
21. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
22. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
23. <http://www.mvdinform.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
24. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации <http://www.minzdravsoc.ru>
25. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rosпотребнадзор.ru>
26. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития <http://www.roszdravnadzor.ru>
27. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
28. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>
Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации <http://www.mnr.gov.ru>
29. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды <http://www.meteorf.ru>
30. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования <http://control.mnr.gov.ru>
31. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
32. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>
33. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
34. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
35. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
36. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
37. Федеральная авиационная служба Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
38. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
39. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

5.9.5 Справочные системы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
www.rambler.ru / - Поисковая система
www.yandex.ru / - Поисковая система
<http://www.pravo.gov.ru> / - Официальный правовой портал
<http://www.consultant.ru> / - Консультант плюс
<http://www.garant.ru> / - Гарант
<http://e.lanbook.com> – издательство «Лань».
<http://iprbookshop.ru> – «IPRbooks».
<http://biblio-online.ru> – издательство «Юрайт».

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Для государственной итоговой аттестации необходимо наличие помещения, оснащенного спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным): доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам; для проведения защиты производственной практики важна современная аудитория (видео- и аудиовизуальные средства обучения, проектор).

Таблица 6 - Описание материально - технической базы, необходимой для государственной итоговой аттестации

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Подготовка и сдача государственного экзамена	№ 15 «Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации»	Специализированная мебель (учебная доска, парты на металлическом каркасе, стулья), технические средства обучения (ПК, средства звуковоспроизведения, проектор, экран, выход в сеть Интернет), учебно-наглядные пособия (стенд)	ESET NOD32 Antivirus (серийный номер EAV-0168980213; лицензионный договор Р-НЦ-0006122 от 01.09.2016), Microsoft Office (номер лицензии 46724669), ИПО «ГАРАНТ» (договор № Г-С-С-УЗ-3 от 01.01.2017), СПС «Консультант Плюс» (договор 9уз/2016 об информационной поддержке учебного заведения от 01.04.2016).
Подготовка и защита ВКР	№ 15 «Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа,	Специализированная мебель (учебная доска, парты на металлическом каркасе, стулья), технические средства	ESET NOD32 Antivirus (серийный номер EAV-0168980213; лицензионный договор

	курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации»	обучения (ПК, средства звуковоспроизведения, проектор, экран, выход в сеть Интернет), учебно-наглядные пособия (стенд)	Р-НЦ-0006122 от 01.09.2016), Microsoft Office (номер лицензии 46724669), ИПО «ГАРАНТ» (договор № Г-С-С-УЗ-3 от 01.01.2017), СПС «Консультант Плюс» (договор 9уз/2016 об информационной поддержке учебного заведения от 01.04.2016).
--	--	--	---

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для вышеназванного контингента обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты

выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом директора филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Заведующему кафедрой
государственного и муниципального
управления _____

обучающегося __ курса ____ формы обучения
направление подготовки _____

№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)
по следующей теме: _____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в
соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном
объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если
тема, не включена в перечень тем) _____

Прошу назначить руководителем ВКР _____

Прошу назначить консультантом ВКР _____ - _____

«___» _____ 201__ г.

(подпись обучающегося) (ФИО)

Директору Смоленского филиала
РАНХиГС (И.О. фамилия)

ЗАЯВКА

(наименование организации, учреждения, предприятия)

предлагает для подготовки выпускной квалификационной работы обучающегося,
обучающегося по направлению подготовки/специальности следующее направление
исследований _____

(тема ВКР)

Руководитель организации

подпись (И.О. фамилия)

М.П

Ответственный
исполнитель:

И.О. фамилия, должность,
тел/факс

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Смоленский филиал РАНХиГС

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Образовательная программа: Эффективное государственное и муниципальное
управление

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

(тема ВКР)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы:
2. Цель исследования:
3. Задачи исследования:
4. Ожидаемый результат:
5. Руководитель:
6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:
«__» _____ 201__ г.

Задание составил:

«__» _____ 201__ г.

(подпись руководителя ВКР)

Задание принял к исполнению:

«__» _____ 201__ г.

(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Смоленский филиал РАНХиГС

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа: Эффективное государственное и муниципальное управление

**ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)**

(тема ВКР)

обучающегося __ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

№	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения	Отметка о выполнении <i>(подпись руководителя ВКР)</i>

План график составлен руководителем ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

С планом-графиком ознакомлен

_____ *(подпись обучающегося)*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Смоленский филиал РАНХиГС

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Образовательная программа: Эффективное государственное и муниципальное
управление

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной
квалификационной работы

(тема ВКР)

обучающегося __ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

_____ приступил к выполнению выпускной квалификационной работы вовремя, работал в соответствии с установленным графиком. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное исследование, выполненное на актуальную тему, содержит теоретические выводы и методические предложения, обеспечивающие решение важных прикладных задач в сфере организации пенсионного обеспечения граждан в Российской Федерации.

В процессе работы _____ проявил такие качества как способность к теоретическому осмыслению и обобщению, умение решать сложные научные проблемы, целеустремленность и творческое мышление.

Выпускная квалификационная работа выполнена согласно методическим рекомендациям. Автором разработано проектное решение, направленное на проектирование организационных действий. В работе использованы современные нормативные и литературные источники, публикации в периодических изданиях, интернет-ресурсы.

Выпускная квалификационная работа отличается логичностью изложения, четкой и продуманной структурой. Работа включает введение, две главы, заключение и библиографический список.

ВЫВОДЫ:

Выпускная квалификационная работа _____ прошла проверку на объем заимствований и выявление неправомерных заимствований.

Выпускная квалификационная работа соответствует установленным требованиям, заслуживает оценки «_____», а обучающийся _____ присвоения квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

«__» _____ 201__ г.

(подпись руководителя ВКР)

ПАМЯТКА
научному руководителю (рецензенту)
выпускной квалификационной работы по составлению отзыва
(рецензии)

Отзыв научного руководителя (рецензия) на выпускную квалификационную работу составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

- характеристика выпускника, степень самостоятельности автора, наличие собственных суждений по проблемным вопросам темы, умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, анализировать и обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;

- актуальность, новизна темы исследования, значимость ее для практической деятельности, краткая характеристика поставленных задач, а также используемых средств и методов их решения, соответствие содержания работы теме, полнота раскрытия темы, степень решения поставленных задач;

- полнота использования нормативных и литературных источников, сочетание теоретического освещения вопросов темы с исследованием практики деятельности органов внутренних дел, глубина и масштабы проведенных исследований, достаточность практических материалов, использованных в работе, значимость и достоверность полученных результатов, аргументированность выводов и предложений по исследуемой проблеме, адекватность их реальному положению дел;

- наличие четкой структуры, завершенность, глубина, логичность изложения основных вопросов, язык, стиль изложения, правильность и аккуратность оформления работы, соответствие его предъявляемым требованиям;

- вопросы, особо выделяющие работу, возможность практического использования результатов исследования в деятельности органов внутренних дел;

- недостатки работы, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе, рекомендации, пожелания;

- общий вывод об уровне работы, предложение об оценке ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Примечание:

1. Оценки ниже «отлично» должны быть обоснованы присущими работе недостатками; оценки неконкретного характера в виде фраз «заслуживает положительной оценки», «заслуживает высокой оценки» и т.п. недопустимы.

2. Подпись научного руководителя (рецензента) из числа сотрудников Смоленского филиала РАНХиГС не заверяется печатью.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Смоленский филиал РАНХиГС

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Образовательная программа: Эффективное государственное и муниципальное
управление

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

на тему:

Автор:

обучающийся группы _____
_____ формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель:

должность, ученая степень, ученое звание

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Смоленск 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 МЕСТО И РОЛЬ ГОСУДАРСТВА В СИСТЕМЕ СТРАХОВАНИЯ	7
1.1 Развитие российской системы государственного регулирования страхования	7
1.2 Правовое обеспечение страхования в Российской Федерации	24
2 НАПРАВЛЕНИЯ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ СТРАХОВАНИЯ	40
2.1 Государственный надзор за деятельностью субъектов страхового дела	40
2.2 Лицензирование страховой деятельности	46
2.3 Обеспечение финансовой устойчивости страховщиков	53
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	59
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	62
ПРИЛОЖЕНИЕ	63

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) интернет-ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее 40 наименований.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);

- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты – сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала – инициалы, затем – фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты – описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса), дату обращения.

Как правило, источники должны быть изданы в последние пять лет.

Образец оформления библиографического списка приведен ниже.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, №31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 22 декабря 2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» // Российская газета. – 2005. – 12 января. - №3670.
3. Федеральный закон от 28.12.2010 г. №390-ФЗ «О безопасности» // Российская газета. – 2010. – 29 декабря. - №5374.
4. Указ Президента РФ от 12.05.2009 г. №537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года» (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2009. – Вып. 20. – Ст. 2444.
5. Указ Президента РФ от 21.08.2012 г. №1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 2012. – Вып. 38. – Ст. 5068.
6. ...
7. ...
8. Административная реформа в России: научно-практическое пособие / под ред. С. Е. Нарышкина, Т. Я. Хабриевой. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 180 с.
9. Алькина Г. И. и Герба В. А. Сущность государственных услуг // Вестник ТОГУ, № 3 (14). – 2012. – С.129-134
10. Бондаренко В.В. Проблемы саморегулирования в жилищно-коммунальном хозяйстве региона / В.В. Бондаренко, В.А. Юдина // Экономика и менеджмент инновационных технологий. - 2012. - № 12 [Электронный ресурс] // Режим доступа: URL: <http://ekonomika.snauka.ru/2012/12/1444> (дата обращения: 05.01.2016).
11. Беляев А. Н. Измерение эффективности и оценивание в государственном управлении: международный опыт / А. Н. Беляев, Е. С. Кузнецова, М. В. Смирнова и др. – М.: ГУ ВШЭ, 2015. – 54 с.

12. Демин А. В. Теория государства и права: курс лекций. – М.: Инфра-М, 2014. – 184 с.
13. Жигалов Д. В. Практические аспекты и проблемы совершенствования системы оказания государственных услуг // Практика муниципального управления, 2011. – № 7 – С. 34-41
14. Ирхин Ю. В. «Электронное правительство» и общество: мировые реалии и Россия (сравнительный анализ) / Ю. В. Ирхин // Социологические исследования. - 2015. – № 1. – С. 73-82
15. Калинина Л. Е. Эффективность публичных государственных услуг // Материалы шестой Всероссийской научно-практической конференции с международным участием / изд-во ИП Солодовникова А. Н., 2011. – 390 с.
16. Кузнецов А.В. Рост многообразия общественных интересов и государственного управления в информационном обществе // Вестник Саратовского университета. Т. 9, вып. 2., 2013. – С. 110-114
17. Нестеров А. В. Понятие услуги государственной, общественной (социальной) и публичной // Государственная власть и местное самоуправление. № 11, 2015. – С. 22-26
18. Реутов Е. В. Общество и власть в регионе / Е. В. Реутов // Социологические исследования. – 2014. – № 9. – С. 72-82
19.
20. ...
21. ...

Пример оформления иллюстративного материала и таблиц

Таблица 1 – Комфортность предоставления услуг

Наименование вопроса	Ответ	В процентах
Устраивает ли Вас график приема по вопросам предоставления услуги?	Полностью устраивает	86,7
Считаете ли Вы приемлемым время, затраченное на получение услуги?	Да	98,3
Считаете ли Вы приемлемым время, затраченное на ожидание в очереди при подаче запроса на получение услуги?	Да	98,3
Встречались ли Вам указатели о местах приема при посещении СОГБУ МФЦ?	Да	55,3
Доброжелательно ли к Вам отнеслись сотрудники СОГБУ МФЦ в ходе предоставления услуги?	Да	95,3

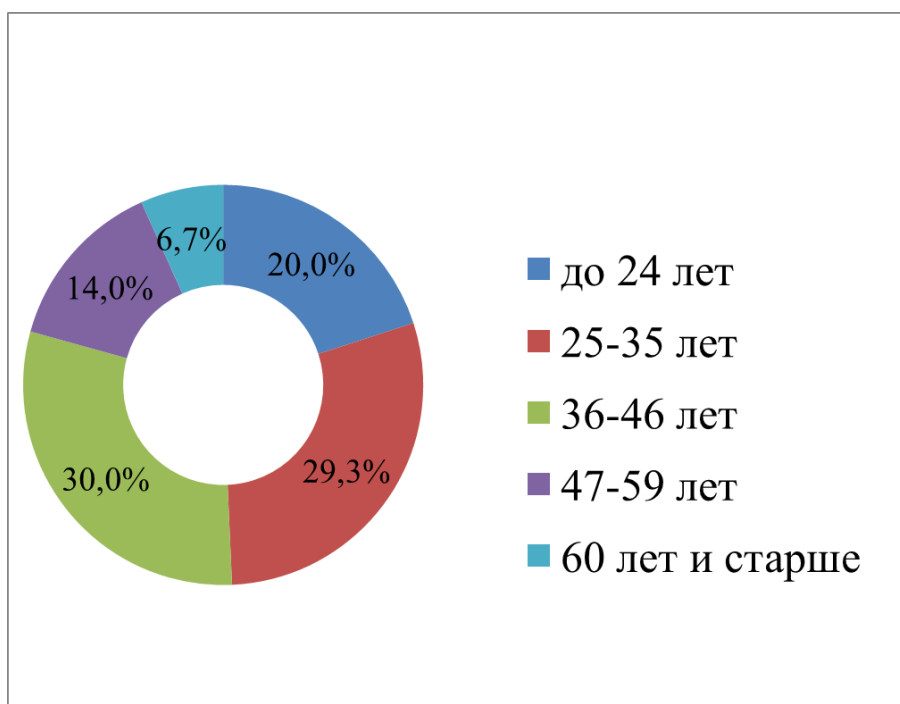


Рисунок 1 – Распределение респондентов по возрастным группам

РЕЦЕНЗИЯ**на выпускную квалификационную работу**

обучающегося __ курса _____ формы обучения, группа _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Тема: _____

Рецензент: _____

К рецензированию представлена работа объем и последовательность изложения которой соответствуют установленным требованиям.

Выпускная квалификационная работа посвящена рассмотрению одной из наиболее актуальных проблем.....

Выпускная квалификационная работа характеризуется полнотой и глубиной проработки рассматриваемых вопросов, включает введение, три главы, заключение, список литературы и приложения.

Во введении обосновывается актуальность темы, поставлены цель и задачи работы.

В первом разделе выпускной квалификационной работы рассмотрены ... Во втором разделе выпускной квалификационной работы охарактеризована ... проведен анализ и предложены инструменты повышения эффективности работы.....

В заключении приводятся основные выводы и результаты работы.

Выпускная квалификационная работа выполнена с применением современных информационных технологий, качество оформления записки отвечает предъявляемым требованиям.

Считаю, что _____ может быть присуждена квалификация
(Ф.И.О. обучающегося)
бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы: «_____»

Рецензент

должность

(подпись)

(И.О. фамилия)

«__» _____ 201_ г.

М.П.