

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

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

(наименование института (факультета))

Государственного и муниципального управления

(наименование кафедры)

Утверждена
ученым советом Смоленского филиала
РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол № 3
от «30» марта 2016 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки (специальности)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Общий (Эффективное государственное и муниципальное управление)

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

форма(ы) обучения

Смоленск, 2016 г.

Разработчики:

к.п.н., доцент,
доцент кафедры государственного
и муниципального управления



(подпись) Асриев С.А.
(Ф.И.О.)

к.э.н., доцент кафедры государственного
и муниципального управления



(подпись) Лаврова Е.В.
(Ф.И.О.)

ст. преподаватель кафедры государственного
и муниципального управления



(подпись) Королева Е.Л.
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой
государственного и муниципального управления

Протокол от 22 марта 2016 г. № 7

Зав. кафедрой
государственного и муниципального управления
к.ю.н., доцент



(подпись) Денисов Л.И.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	5
2. Результаты освоения ОП ВО.....	5
3. Виды и объем государственной итоговой аттестации.....	8
4. Государственный экзамен.....	9
4.1. Результаты освоения ОП ВО.....	9
4.2. Содержание государственного экзамена.....	24
4.3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен).....	29
4.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	66
4.4.1. Основная литература.....	66
4.4.2. Дополнительная литература.....	66
4.4.3. Нормативно-правовые документы.....	67
4.4.4. Интернет-ресурсы.....	68
4.4.5. Справочные системы.....	69
5. Выпускная квалификационная работа.....	70
5.1. Результаты освоения ОП ВО.....	70
5.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	79
5.3. Руководство и консультирование.....	72
5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.....	89
5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	92
5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	92
5.7. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ).....	94
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	95
Приложения.....	97

Введение

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Общий (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 Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636, Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 25.03.2016 № 01-1502.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки от 10 декабря 2014 г. № 1567)

Государственные экзаменационные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) создаются в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по указанной образовательной программе.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) осуществляется кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

К государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Испытания, входящие в перечень испытаний государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), не могут быть заменены оценкой на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Смоленского филиала РАНХиГС, утвержденного на заседании Ученого совета Смоленского филиала РАНХиГС.

Государственная итоговая аттестация по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Форма проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду

предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

К проведению государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) привлекаются представители работодателей или их объединений.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) выдаются документы об образовании и о квалификации. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), подтверждает получение высшего образования (бакалавриат), что подтверждается дипломом бакалавра.

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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных, специальных компетенций бакалавра, обуславливающих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС, что позволит обеспечить последующую востребованность выпускника на рынке труда и реализацию совокупности его профессиональных и социально-личностных компетенций.

Основными задачами государственной итоговой аттестации является оценка владения выпускником целым рядом компетенций, определенных для бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с ФГОС ВО и готовность решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности. Кроме этого, он должен продемонстрировать знание теоретических основ, владение практическими навыками и умениями учебных дисциплин, входящих в основную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также понимание междисциплинарных связей между соответствующими дисциплинами ОП ВО.

2. Результаты освоения ОП ВО

При прохождении испытаний государственной итоговой аттестации по ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) должен показать владение следующими общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными и специальными компетенциями:

- общекультурными компетенциями:
 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического

развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

- общепрофессиональными компетенциями:

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

способностью 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);

способностью 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);

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

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

способностью 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).

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

организационно-управленческая деятельность:

умением 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);

владением 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);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по

бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

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

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

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

проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-

15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

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

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);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

- специальными компетенциями:

способностью осуществлять деятельность по оформлению документации по закупкам товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (СК-1);

умением распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности и противодействовать им (СК-2).

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является Блоком 3 образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Время проведения государственной итоговой аттестации определено календарным графиком учебного процесса, составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

4. Государственный экзамен

В Государственную итоговую аттестацию входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в филиале и функционирующими в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденном Приказом Министра образования и науки от 29 июня 2015 г. № 636.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Общий (Эффективное государственное и муниципальное управление)» (уровень бакалавриата) 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 ФГОС ВО.

Государственный экзамен проводится на заключительном этапе учебного процесса до защиты выпускной квалификационной работы. 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 студент отвечает публично. Члены государственной экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний студентов по рассматриваемым темам. Продолжительность ответа на вопросы билета не должна превышать 30 минут. Этот вид контроля служит для оценки усвоения теоретического материала, отвечающего требованиям к уровню подготовки выпускников по данному направлению.

4.1. Результаты освоения ОП ВО (государственный экзамен)

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Общий (Эффективное государственное и муниципальное управление)» (уровень бакалавриата), определяются на основе ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) в соответствии с заявленными видами деятельности, а также целями и задачами данной ОП ВО.

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Полный состав обязательных общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и специальных компетенции выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП ВО представлен в таблице 1:

Таблица 1.

Результаты освоения ОП ВО

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	<p>Знать: З1 – предмет философии, основные философские принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: У1 – ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; правильно сформулировать цель и задачи проблемы;</p> <p>Владеть: В1 – выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа.</p>
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	<p>Знать: З1 – значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; этапы и особенности развития всеобщей истории, основные тенденции исторического развития России и мировой истории;</p> <p>Уметь: У1 - использовать основные положения и методы исторических наук в профессиональной деятельности; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям; использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: В1 – навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	<p>Знать: З1 – теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами.</p> <p>Уметь: У1 – анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах управленческой практики.</p>

		<p>Владеть:</p> <p>В1 – методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	<p>Знать:</p> <p>З1 – правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации.</p>
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>Знать:</p> <p>З1 - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</p> <p>У2 - публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения;</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении;</p> <p>В2 - навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</p> <p>В3 - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, навыками публичной речи.</p>
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Знает:</p> <p>З1 - категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - применять нормы делового поведения на практике; работать в команде.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 - навыками толерантного поведения.</p>
ОК-7		<p>Знать:</p>

	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p>З1 - закономерности развития природы, общества и мышления; экономические и управленческие аспекты своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: У1 - выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;</p> <p>Владеть: В1 - навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований.</p>
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<p>Знать: З1 – влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p> <p>Уметь: У1 - преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны.</p> <p>Владеть: В1 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>Знать: З1 - формы взаимодействия человека со средой обитания; методы качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научные и организационные основы ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах.</p> <p>Уметь: У1 - идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы.</p> <p>Владеть: В1 - основами анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС; основами принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p>
ОПК-1	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: З1 - базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов.</p> <p>Уметь: У1 - осуществлять поиск и анализировать правовую информацию.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками работы с нормативными актами.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения,	<p>Знать: З1 - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации.</p>

	оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	Уметь: У1 - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеть: В1 - элементарными навыками осуществления административных процессов.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: З1 - теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Уметь: У1 - выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Владеть: В1 - навыками работы с персоналом.
ОПК-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Знать: З1 - способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Уметь: У1 - публично выступать, вести переговоры, совещания, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеть: В1 – способами делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.
ОПК-5	Владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знать: З1 - сущность процесса планирования необходимого результата и затрат ресурсов. Уметь: У1 - планировать деятельность, ее ключевые процессы. Владеть: В1 - навыками определения потребности в необходимых ресурсах.
ОПК-6	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать: З1 - основы информационной и библиографической культуры, основы применения информационно-коммуникационных технологий и требования информационной безопасности Уметь: У1 - формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области управления и экономики; Владеть: В1 - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1		Знать:

	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	<p>З1 - основные характеристики профессиональной деятельности, сущность управленческих решений.</p> <p>Уметь: У1 - определять приоритеты профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.</p>
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	<p>Знать: З1 - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры.</p> <p>Уметь: У1 - использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде.</p> <p>Владеть: В1 - навыками распознавания уровня удовлетворенности работой, навыками выполнения функций в команде.</p>
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.	<p>Знать: З1 - особенности управления государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>Уметь: У1 - анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p> <p>Владеть: В1 - навыками оценки бюджета.</p>
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<p>Знать: З1 - основные аспекты проектного менеджмента.</p> <p>Уметь: У1 - определять ограничения проекта, основные этапы.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками проектного управления.</p>
ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности	<p>Знать: З1 - основы нормативно-правового регулирования деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>

	Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	<p>Уметь:</p> <p>У1 - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<p>Знать:</p> <p>З1 – основы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 - навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
ПК-7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	<p>Знать:</p> <p>З1 – основы моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p>
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	<p>Знать:</p> <p>З1 – основные информационно-коммуникационные технологии.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>
		<p>Владеть:</p>

	деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	В1 – навыками видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: З1 - понятие о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения.
		Уметь: У1 - разрешать конфликтные ситуации.
		Владеть: В1 - навыками по выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	Знать: З1 - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки.
		Уметь: У1 - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.
		Владеть: В1 - навыками общения с учетом специфики государственной службы.
ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: З1 - сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезис понятий, их основные характеристики
		Уметь: У1 - определять роль общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности.
		Владеть: В1 - механизмами влияния на общественное мнение, методами разработки имиджа государственной и муниципальной службы.
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать: З1 - особенности государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов.
		Уметь: У1 - анализировать условия осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона.
		Владеть: В1 - навыками соотнесения осуществление государственных программ с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Знать: З1 - методы и приемы оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов.
		Уметь: У1 - определять ограничения проекта, основные этапы.
		Владеть: В1 - навыками составления устава проекта и другой проектной документации.
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять	Знать: З1 - теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность.

	распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Уметь: У1 - применять технологии кадровой деятельности. Владеть: В1 - приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.
ПК-15	Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать: З1 - основы делопроизводства. Уметь: У1 - производить элементарные операции обработки входящих документов. Владеть: В1 - навыками работы с документами.
ПК-16	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: З1 - основы работы с экономическими и правовыми документами. Уметь: У1 - определять профессиональные цели и задачи. Владеть: В1 - навыками профессиональной коммуникации.
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Знать: З1 - основные правила организации рабочего процесса. Уметь: У1 - планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеть: В1 - навыками планирования рабочего (служебного) времени.
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: З1 - основные правила организации рабочего процесса. Уметь: У1 - планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеть: В1 - навыками планирования рабочего (служебного) времени.
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: З1 – основы работы в группе. Уметь: У1 - эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Владеть: В1 – навыками формирования команды.
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: З1 – основы правовой системы РФ. Уметь: У1 - свободно ориентироваться в правовой системе России. Владеть:

		V1 – навыками правильного применения норм права.
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: З1 – критерии качества управленческих решений.
		Уметь: У1 - определять параметры качества управленческих решений.
		Владеть: V1 – навыками осуществления административных процессов, выявления отклонений.
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: З1 – основы прогнозирования и планирования.
		Уметь: У1 - оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
		Владеть: V1 – навыками оценки затрат ресурсов.
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: З1 – основы планирования и организации деятельности органов публичной власти.
		Уметь: У1 - планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		Владеть: V1 - навыками планирования и организации деятельности органов публичной власти.
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: З1 – основы оказания государственных и муниципальных услуг.
		Уметь: У1 – использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг.
		Владеть: V1 - технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: З1 – основы контроля качества управленческих решений.
		Уметь: У1 - организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений.
		Владеть: V1 – навыками осуществления административных процессов.
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: З1 – основы сбора и обработки информации.
		Уметь: У1 – участвовать в информатизации органов публичной власти.
		Владеть: V1 - навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: З1 – основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
		Уметь: У1 – разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления.
		Владеть: В1 – навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
СК-1	Владеть способностью осуществлять деятельность по оформлению документации по закупкам товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	Знать: З1 - методы поиска, обработки и анализа различной информации.
		Уметь: У1 - системно анализировать, обобщать информацию, полученную из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок.
		Владеть: В1 - навыками поиска информации, необходимой для проведения исследования.
СК-2	Владеть умением распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности и противодействовать им	Знать: З1 – основные коррупционные проявления
		Уметь: У1 - распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности
		Владеть: В1 – навыками противодействия коррупции.

4.2. Содержание государственного экзамена

Программа государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), а также в соответствии с требованиями образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Общий (Эффективное государственное и муниципальное управление)») (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденной на заседании Ученого совета Смоленского филиала РАНХиГС.

Государственный экзамен является частью государственной итоговой аттестации, сдается по билетам. Экзаменационные билеты государственного экзамена включают 2 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.

Таблица 2.

Содержание государственного экзамена

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенции	Коды ЗУН (в соответствии с Табл.1)
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. Платон и Аристотель, Макиавелли, Гоббс, Кант, Гегель, Маркс,	ОК-1,2 ОПК-2 ОПК-3 ПК-11	З1У1В1 З1У1В1 З1У1В1 З1У1В1

		<p>Ленин, Вебер. Хозяйственные модели и формы хозяйствования. Кейнсианские принципы государственного управления, исторические принципы кейнсианства. Монетаристские принципы государственного управления, концепция государственного управления М. Фридмана.</p> <p>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.</p> <p>Народовластие: понятие, формы его осуществления в РФ. Понятие и основные институты гражданского общества. Понятие и формы государственного устройства. Виды федераций.</p> <p>Конституционно-правовой статус РФ.</p> <p>Субъекты РФ: понятие, типы, виды и особенности конституционно-правового статуса. Разграничение предметов ведения между РФ и её субъектами.</p>		
2	Институт президентства в РФ: правовая природа и функции	<p>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.</p> <p>Представительские полномочия, полномочия в законодательной сфере. Указы и распоряжения Президента РФ.</p> <p>Администрация Президента РФ: понятие, порядок формирования, структура и основные функции. Полномочные представители Президента РФ.</p>	ОПК-1 ПК-1	31У1В1 31У1В1
3	Законодательная власть в Российской Федерации: основные черты и общая характеристика	<p>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 компетенция. Регламент Совета Федерации.</p> <p>Законодательный процесс в палатах Федерального Собрания: понятие, его основные стадии и виды принимаемых правовых актов.</p>	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	31У1В1 31У1В1 31У1В1
4	Органы исполнительной власти в РФ: Организационно-правовые формы и порядок деятельности	<p>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.</p>	ОПК-1 ПК-15	31У1В1 31У1В1
5	Судебная власть в Российской Федерации	Судебная система РФ.	ОПК-1	31У1В1

		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.		
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.	ОК-2 ОПК-2 ПК-5	31У1В1 31У1В1 31У1В1
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.	ОК-5 ОК-6 ОПК-4 ПК-9 ПК-10 ПК-19 СК-2	31У1В1 31У1В1 31У1В1 31У1В1 31У1В1 31У1В1
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	ОПК-3 ПК-12 ПК-27	31У1В1 31У1В1 31У1В1
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	ОК-7 ОК-8 ОК-9 ПК-11 ПК-16	31У1В1 31У1В1 31У1В1 31У1В1 31У1В1

		награждения, служебная дисциплина на гражданской службе.		
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.	ОК-5 ОПК-6 ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-18 ПК-21 ПК-25 ПК-26	31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1
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 муниципальных нужд в Российской Федерации.	ОК-3 ОПК-5 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-22 СК-1	31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1
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.	ОК-6 ОПК-3 ОПК-6	31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1
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.	ОПК-2 ОПК-3 ПК-8 ПК-23 ПК-24	31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1
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.	ОПК-1 ПК-7 ПК-13 ПК-17	31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1 31Y1B1
15	Кадровое обеспечение государственного и	Правовое регулирование кадрового обеспечения в органах государственной	ОК-5 ОПК-4	31Y1B1 31Y1B1

	муниципального управления.	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-14 ПК-17	31У1В1 31У1В1 31У1В1
--	----------------------------	---	------------------------	----------------------------

На экзамене можно пользоваться следующими 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?

Показатели и критерии оценивания компетенций студента по результатам освоения ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень) бакалавриата представлены в таблице 3.

Таблица 3.

Показатели, критерии оценивания компетенций

Тема (раздел)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Государственное и муниципальное управление в Российской Федерации: сущность и особенности	ОК-1	31,У1, В1	Знает предмет философии, основные философские принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной	Имеет фрагментарные знания о предмете философии, основных философских принципах, законах, категориях, а также их содержании и взаимосвязи; о роли философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; С трудом ориентируется в системе знания как целостного	3

			<p>деятельности; Умеет ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; правильно сформулировать цель и задачи проблемы; Владеет выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа.</p>	<p>представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; с трудом формулирует цель и задачи проблемы; Испытывает затруднения при выборе способов достижения цели; философском анализе.</p>	
				<p>Имеет общие знания о предмете философии, основных философских принципах, законах, категориях, а также их содержании и взаимосвязи; о роли философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; Старается ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; хорошо формулирует цель и задачи проблемы; Выбирает способы достижения цели; может применять философский анализ.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания о предмете философии, основных философских принципах, законах, категориях, а также их содержании и взаимосвязи; о роли философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; Ориентируется в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; способен формулировать цель и задачи проблемы; Эффективно выбирает способы достижения цели; применяет философский анализ.</p>	5
	ОК-2	31,У1, В1	<p>Знает значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; этапы и особенности развития всеобщей истории, основные тенденции исторического развития России и мировой истории; Умеет использовать основные положения и методы исторических наук в профессиональной деятельности; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять</p>	<p>Имеет фрагментарные знания о развитии современной цивилизации и особенности развития всеобщей истории. С трудом ориентируется в основных тенденциях исторического развития; с трудом формулирует цель и задачи проблемы; Испытывает затруднения при использовании основных положений и методов исторических наук в профессиональной деятельности.</p>	3
				<p>Имеет общие знания о значении гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; о роли России в мировой истории. Старается ориентироваться в</p>	4

			<p>толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям; использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности. Владеет навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>	<p>основных тенденциях исторического развития; хорошо формулирует цель и задачи проблемы; старается использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности. Выбирает способы достижения цели; может применять методы исторических наук в профессиональной деятельности. Достаточно хорошо владеет навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимает место и роль российской истории в мировом контексте.</p>	
				<p>Демонстрирует знания о развитии современной цивилизации; об этапах и особенностях развития всеобщей истории, основных тенденциях исторического развития России и мировой истории; Ориентируется в основных положениях и методах исторических наук в профессиональной деятельности; способен формулировать цель и задачи проблемы; Способен эффективно владеть навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>	5
	ОПК-2	31,У1, В1	<p>Знает сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.</p>	<p>С трудом понимает сущность управленческих решений; фрагментарно знает основные технологии и методы их реализации; с трудом ориентируется в сроках реализации управленческих решений. Владеет первичными навыками осуществления административных процессов.</p>	3
				<p>Старается ориентироваться в сроках реализации управленческих решений; понимает сущность управленческих решений, может ориентироваться в технологиях и методах принятия и реализации управленческих решений. Владеет навыками осуществления административных процессов.</p>	4

				Знает сущность управленческих решений, основные технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.	5
ОПК-3	31,У1, В1	Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Владеет навыками работы с персоналом.	Фрагментарно знает теоретические основы кадровой работы, с трудом ориентируется в ее понятии и сущности. С затруднением может выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Испытывает затруднения с навыками работы с персоналом.	3	
			Имеет общее представление о теоретических основах кадровой работы, о ее основных понятиях и сущности. Может применять элементарные функции кадровой деятельности. Старается ориентироваться в работе с персоналом.	4	
			Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятиях и сущности. Ориентируется в элементарных функциях кадровой деятельности. Способен применять навыки работы с персоналом.	5	
ПК-11	31,У1, В1	Знает сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезис понятий, их основные характеристики. Умеет определять роль общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности. Владеет механизмами влияния на общественное мнение, методами разработки имиджа государственной и муниципальной службы.	Фрагментарно знает сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», с трудом ориентируется в генезисе понятий, их основных характеристиках. Испытывает затруднения с определением роли общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности.	3	
			Имеет общие знания о сущности понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезисе понятий, их основных характеристик. Старается ориентироваться в общественном мнении в развитии общества; может применить методы влияния на общественное мнение и разработки имиджа государственной и муниципальной службы.	4	
			Демонстрирует знания о сущности понятия «общественное мнение», «имидж	5	

				государственной и муниципальной службы», генезисе понятий. Ориентируется в роли общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности. Эффективно выбирает механизмы влияния на общественное мнение, методы разработки имиджа государственной и муниципальной службы.	
Институт президентства в РФ: правовая природа и функции	ОПК-1	31, У1, В1	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов. Умеет осуществлять поиск и анализировать правовую информацию. Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами.	Имеет фрагментарные знания о базовых аспектах права; испытывает затруднения с понятиями и сущностью нормативных актов. С трудом ориентируется в поиске и анализе правовой информации.	3
				Имеет общие знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Выбирает актуальные методы поиска и анализа правовой информации. Может применить элементарные навыки работы с нормативными актами.	4
				Демонстрирует знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Ориентируется в методах поиска и анализа правовой информации. Эффективно выбирает методы работы с нормативными актами.	5
	ПК-1	31, У1, В1	Знает основные характеристики профессиональной деятельности, сущность управленческих решений. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности. Владеет элементарными навыками исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	Имеет фрагментарные знания об основных характеристиках профессиональной деятельности, сущности управленческих решений. С трудом ориентируется в приоритетах профессиональной деятельности. Испытывает затруднения при исполнении управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	3
				Имеет общие знания об основных характеристиках профессиональной деятельности, сущности управленческих решений. Старается ориентироваться в приоритетах профессиональной деятельности. Может применить элементарные навыки исполнения управленческих решений.	4
				Демонстрирует знания об основных характеристиках профессиональной деятельности, ориентируется в сущности управленческих решений. Способен определять	5

				приоритеты профессиональной деятельности. Эффективно выбирает инструменты исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	
Законодательная власть в Российской Федерации: основные черты и общая характеристика	ОК-4	31, У1, В1	Знает правовые понятия и нормы российского законодательства, иметь представление о системе норм российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права. Умеет анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации.	С трудом ориентируется в правовых понятиях и нормах российского законодательства; имеет фрагментарные знания о системе норм российского законодательства, структуре российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования. Имеет фрагментарные знания о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений. Испытывает затруднения при анализе и оценке нормативно-правовой информации.	3
				Имеет общие знания о правовых понятиях и нормах российского законодательства; старается ориентироваться в системе норм российского законодательства, структуре российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования. Может применить навыки использования и составления нормативно-правовых документов, относящихся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.	4
				Демонстрирует знания о правовых понятиях и нормах структуре российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования; понимает сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права. Ориентируется в нормативно-правовых документах, относящихся к будущей профессиональной деятельности. Эффективно выбирает навыки работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами), относящимися к будущей	5

				профессиональной деятельности.	
	ОПК-1	31,У1, В1	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов. Умеет осуществлять поиск и анализировать правовую информацию. Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами.	Имеет фрагментарные знания о базовых аспектах права; испытывает затруднения с понятиями и сущностью нормативных актов. С трудом ориентируется в поиске и анализе правовой информации.	3
Имеет общие знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Выбирает актуальные методы поиска и анализа правовой информации. Может применить элементарные навыки работы с нормативными актами.				4	
Демонстрирует знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Ориентируется в методах поиска и анализа правовой информации. Эффективно выбирает методы работы с нормативными актами.				5	
	ПК-20	31,У1, В1	Знает основы правовой системы РФ. Умеет свободно ориентироваться в правовой системе России. Владеет навыками правильного применения норм права.	Имеет фрагментарные знания об основах правовой системы РФ. С трудом ориентируется в правовой системе России. Испытывает затруднения при применении норм права.	3
Имеет общие знания об основах правовой системы РФ. Старается ориентироваться в правовой системе России. Может использовать навыки применения норм права.				4	
Демонстрирует знания об основах правовой системы РФ. Ориентируется в правовой системе России. Эффективно выбирает навыки правильного применения норм права.				5	
Органы исполнительной власти в РФ: Организационно-правовые формы и порядок деятельности	ОПК-1	31,У1, В1	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов. Умеет осуществлять поиск и анализировать правовую информацию. Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами.	Имеет фрагментарные знания о базовых аспектах права; испытывает затруднения с понятиями и сущностью нормативных актов. С трудом ориентируется в поиске и анализе правовой информации.	3
				Имеет общие знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Выбирает актуальные методы поиска и анализа правовой информации. Может применить элементарные навыки работы с нормативными актами.	4
				Демонстрирует знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Ориентируется в методах поиска и анализа правовой информации. Эффективно выбирает методы	5

				работы с нормативными актами.	
	ПК-15	31,У1, В1	Знает основы делопроизводства. Умеет производить элементарные операции обработки входящих документов. Владеет навыками работы с документами.	Имеет фрагментарные знания об основах делопроизводства. Испытывает затруднения при проведении элементарных операций обработки входящих документов. С трудом ориентируется в работе с документами.	3
Имеет общие знания об основах делопроизводства. Может производить элементарные операции обработки входящих документов. Стараются ориентироваться в работе с документами.				4	
Демонстрирует знания об основах делопроизводства. Ориентируется в элементарных операциях обработки входящих документов. Эффективно владеет навыками работы с документами.				5	
Судебная власть в Российской Федерации	ОПК-1	31,У1, В1	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов. Умеет осуществлять поиск и анализировать правовую информацию. Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами.	Имеет фрагментарные знания о базовых аспектах права; испытывает затруднения с понятиями и сущностью нормативных актов. С трудом ориентируется в поиске и анализе правовой информации.	3
				Имеет общие знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Выбирает актуальные методы поиска и анализа правовой информации. Может применить элементарные навыки работы с нормативными актами.	4
				Демонстрирует знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Ориентируется в методах поиска и анализа правовой информации. Эффективно выбирает методы работы с нормативными актами.	5
Законность в государственном управлении	ОК-2	31,У1, В1	Знает значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; этапы и особенности развития всеобщей истории, основные тенденции исторического развития России и мировой истории; Умеет использовать основные положения и методы исторических наук в профессиональной деятельности; адаптироваться к разным социокультурным	Имеет фрагментарные знания о развитии современной цивилизации и особенности развития всеобщей истории. С трудом ориентируется в основных тенденциях исторического развития; с трудом формулирует цель и задачи проблемы; Испытывает затруднения при использовании основных положений и методов исторических наук в профессиональной деятельности.	3
				Имеет общие знания о значении гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; о роли России в мировой истории.	4

		<p>реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям; использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности. Владеет навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>	<p>Старается ориентироваться в основных тенденциях исторического развития; хорошо формулирует цель и задачи проблемы; старается использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности. Выбирает способы достижения цели; может применять методы исторических наук в профессиональной деятельности. Достаточно хорошо владеет навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимает место и роль российской истории в мировом контексте.</p>	
			<p>Демонстрирует знания о развитии современной цивилизации; об этапах и особенностях развития всеобщей истории, основных тенденциях исторического развития России и мировой истории; Ориентируется в основных положениях и методах исторических наук в профессиональной деятельности; способен формулировать цель и задачи проблемы; Способен эффективно владеть навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>	5
	ОПК-2	31,У1, В1	<p>Знает сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.</p>	3
			<p>Старается ориентироваться в сроках реализации управленческих решений; понимает сущность управленческих решений, может ориентироваться в технологиях и методах принятия и реализации управленческих решений. Владеет навыками осуществления</p>	4

				административных процессов. Знает сущность управленческих решений, основные технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.	5
	ПК-5	31,У1, В1	Знает основы нормативно-правового регулирования деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов	Имеет фрагментарные знания об основах нормативно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. С трудом ориентируется в процессах разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих. Испытывает затруднения при разработке и принятии управленческих решений в профессиональной деятельности.	3
Имеет общие знания об основах нормативно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Старается ориентироваться методических и справочных материалах по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих. Может применять навыки разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.				4	
Демонстрирует знания основы нормативно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Ориентируется в методических и справочных материалах по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих. Эффективно владеет навыками разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.				5	

			<p>Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях.</p> <p>Владеет навыками разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>		
<p>Этика в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-5</p>	<p>31,У1, В1</p>	<p>Знает психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Умеет представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, навыками публичной речи. .</p>	<p>Имеет фрагментарные знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Испытывает затруднения при представлении результатов аналитической и исследовательской работы. С трудом ориентируется при выражении своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении.</p>	<p>3</p>
			<p>Имеет общие знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Может применить навыки выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении. Старается ориентироваться в литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, в публичной речи.</p>	<p>4</p>	
			<p>Способен применять психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Может публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Способен выражать свои мысли и мнения в межличностной и деловом общении.</p>	<p>5</p>	
	<p>ОК-6</p>	<p>31,У1, В1</p>	<p>Знает категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Умеет применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Владеет навыками толерантного</p>	<p>Имеет фрагментарные представления о категориях общегражданской и профессиональной этики; с трудом ориентируется в основах социальных, гуманитарных и экономических наук. Испытывает затруднения при применении норм делового поведения на практике; работы в команде.</p>	<p>3</p>

			поведения	Имеет общие знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; старается ориентироваться в социальных, гуманитарных и экономических наук. Может применить нормы делового поведения на практике; работы в команде.	4
				Демонстрирует знания категорий общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Способен применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Эффективно выбирает методы толерантного поведения	5
	ОПК-4	31,У1, В1	Знает способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций. Умеет публично выступать, вести переговоры, совещания, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеет способами делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций.	Имеет фрагментарные знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций. Имеет представление о публичном выступлении, ведении переговоров, совещаний. Испытывает затруднения при владении способами делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций.	3
Имеет общие знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций. Старается ориентироваться в методах публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Выбирает актуальные способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций.				4	
Демонстрирует знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддерживания электронных коммуникаций. Ориентируется в процессах деловых коммуникаций. Эффективно				5	

				выбирает способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	
ПК-9	31,У1, В1	Знает понятие о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения. Умеет разрешать конфликтные ситуации. Владеет навыками по выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.		Имеет фрагментарные знания о понятии о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения. Испытывает затруднения при разрешении конфликтные ситуации. С трудом ориентируется при выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.	3
				Имеет общие знания о понятии о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения. Старается разрешать конфликтные ситуации. Может применить навыки по выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.	4
				Демонстрирует знания о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения. Способен разрешать конфликтные ситуации. Эффективно применяет навыки по выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.	5
ПК-10	31,У1, В1	Знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет навыками общения с учетом специфики государственной службы.		Имеет фрагментарные знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основных этапах развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Испытывает затруднения при постановке цели и формулировать задачи, связанных с реализацией профессиональных функций.	3
				Имеет общие знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Выбирает цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Старается ориентироваться в общении с учетом специфики государственной службы.	4

				Демонстрирует знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Эффективно применяет навыки общения с учетом специфики государственной службы.	5
ПК-19	31,У1, В1	Знает основы работы в группе. Умеет эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Владеет навыками формирования команды.	Имеет фрагментарные знания об основах работы в группе. Испытывает затруднения при участии в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. С трудом ориентируется в процессах формирования команды.	3	
			Имеет общие знания об основах работы в группе. Старается ориентироваться в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Может применить навыки формирования команды.	4	
			Демонстрирует знания об основах работы в группе. Способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Эффективно применяет навыки формирования команды.	5	
СК-2	31,У1, В1	Знает основные коррупционные проявления. Умеет распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности. Владеет навыками противодействия коррупции.	Имеет фрагментарные знания об основных коррупционных проявлениях. С трудом ориентируется в коррупционных составляющих, конфликтах интересов в профессиональной деятельности. Испытывает затруднения в процессе противодействия коррупции.	3	
			Имеет общие знания об основных коррупционных проявлениях. Старается ориентироваться в коррупционных составляющих, конфликтах интересов в профессиональной деятельности.	4	
			Демонстрирует знания об основных коррупционных проявлениях. Ориентируется в коррупционных составляющих, конфликтах интересов в профессиональной деятельности.	5	

				Эффективно пользуется навыками противодействия коррупции.	
Региональное управление в Российской Федерации и региональная политика	ОПК-3	31,У1, В1	Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Владет навыками работы с персоналом.	Фрагментарно знает теоретические основы кадровой работы, с трудом ориентируется в ее понятии и сущности. С затруднением может выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Испытывает затруднения с навыками работы с персоналом.	3
				Имеет общее представление о теоретических основах кадровой работы, о ее основных понятиях и сущности. Может применять элементарные функции кадровой деятельности. Старается ориентироваться в работе с персоналом.	4
				Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятиях и сущности. Ориентируется в элементарных функциях кадровой деятельности. Способен применять навыки работы с персоналом.	5
	ПК-12	31,У1, В1	Знает особенности государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов. Умеет анализировать условия осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона. Владеет навыками соотнесения осуществления государственных программ с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.	Имеет фрагментарные знания об особенностях государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов. Испытывает затруднения при анализе условий осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона. С трудом ориентируется при соотнесении осуществления государственных программ с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.	3
				Имеет общие знания об особенностях государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов. Ориентируется при анализе условий осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона. Может применять навыки соотнесения осуществления государственных программ с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.	4

				Демонстрирует знания об особенностях государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов. Способен анализировать условия осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона. Эффективно соотносит государственные программы с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.	5
	ПК-27	31,У1, В1	Знает основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. Умеет разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления. Владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Имеет фрагментарные знания об основах разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. Испытывает затруднения при разработке проектов в области государственного и муниципального управления. С трудом ориентируется при разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	3
Имеет общие знания об основах разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. Старается разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления. Может применить навыки разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.				4	
Демонстрирует знания об основах разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления. Способен разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления. Эффективно владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.				5	
Государственная служба в современной РФ	ОК-7	31,У1, В1	Знает закономерности развития природы, общества и мышления; экономические и управленческие аспекты своей профессиональной	Имеет фрагментарные знания о закономерностях развития природы, общества и мышления; экономические и управленческие аспекты своей профессиональной деятельности. Испытывает	3

			<p>деятельности. Умеет выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; Владеет навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований.</p>	<p>затруднения при использовании методов исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; С трудом ориентируется при самостоятельном планировании и проведении научных исследований.</p>	
				<p>Имеет общие знания о закономерностях развития природы, общества и мышления; экономические и управленческие аспекты своей профессиональной деятельности. Старается ориентироваться при выборе необходимых методов исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования. Может применить навыки самостоятельного планирования и проведения научных исследований.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания о закономерностях развития природы, общества и мышления; экономических и управленческих аспектов своей профессиональной деятельности. Способен выбрать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; Эффективно владеет навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований.</p>	5
	ОК-8	31,У1, В1	<p>Знает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. Умеет преодолевать искусственные и естественные препятствия</p>	<p>Имеет фрагментарные знания о влиянии оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. С трудом преодолевает искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны. Испытывает</p>	3

			с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны. Владеет использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.	затруднения при использовании приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья. Имеет общие знания о влиянии оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. Старается преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны. Может использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.	4
				Демонстрирует знания о влиянии оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. Способен эффективно преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны. Эффективно использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.	5
	ОК-9	31,У1, В1	Знает формы взаимодействия человека	Имеет фрагментарные знания о формах взаимодействия человека	3

		<p>со средой обитания; методы качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научные и организационные основы ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах. Умеет идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы. Владеет основами анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС; основами принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p>	<p>со средой обитания; методах качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научных и организационных основах ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах. С трудом идентифицирует, измеряет с помощью современных методик и приборов и оценивает опасные и вредные факторы среды обитания. С трудом ориентируется в анализе и оценке безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС; принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p> <p>Имеет общие знания о формах взаимодействия человека со средой обитания; методах качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научных и организационных основах ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах. Может идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы. Может применить методы анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС; основы принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной</p>	4
--	--	--	--	---

			<p>безопасности в среде обитания.</p> <p>Демонстрирует знания форм взаимодействия человека со средой обитания; методы качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научные и организационные основы ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах. Способен идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы. Эффективно применяет методы анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС; навыками принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p>	5
ПК-11	31,У1, В1	<p>Знает сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезис понятий, их основные характеристики. Умеет определять роль общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности. Владеет механизмами влияния на общественное мнение, методами разработки имиджа государственной и муниципальной службы.</p>	<p>Фрагментарно знает сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», с трудом ориентируется в генезисе понятий, их основных характеристиках. Испытывает затруднения с определением роли общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности.</p>	3
			<p>Имеет общие знания о сущности понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезисе понятий, их основных характеристик. Старается ориентироваться в общественном мнении в развитии общества; может применить методы влияния на общественное мнение и разработки имиджа государственной и</p>	4

				муниципальной службы. Демонстрирует знания о сущности понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезисе понятий. Ориентируется в роли общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности. Эффективно выбирает механизмы влияния на общественное мнение, методы разработки имиджа государственной и муниципальной службы.	5
	ПК-16	31,У1, В1	Знает основы работы с экономическими и правовыми документами. Умеет определять профессиональные цели и задачи. Владеет навыками профессиональной коммуникации.	Имеет фрагментарное представление о работе с экономическими и правовыми документами. Испытывает затруднения при определении профессиональных цели и задачи. С трудом вступает в процесс профессиональной коммуникации.	3
Имеет общие знания об основах работы с экономическими и правовыми документами. Ориентируется при определении профессиональные цели и задачи. Может применить навыки профессиональной коммуникации.				4	
Демонстрирует знания основ работы с экономическими и правовыми документами. Ориентируется в определении профессиональные цели и задачи. Эффективно владеет навыками профессиональной коммуникации.				5	
Основные направления деятельности в системе государственного управления	ОК-5	31,У1, В1	Знает психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Умеет представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом	Имеет фрагментарные знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Испытывает затруднения при представлении результатов аналитической и исследовательской работы. С трудом ориентируется при выражении своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении.	3
				Имеет общие знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Может применить навыки выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении. Старается	4

			общении; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, навыками публичной речи. .	ориентироваться в литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, в публичной речи.	
				Способен применять психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Может публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Способен выражать свои мысли и мнения в межличностной и деловом общении.	5
	ОПК-6	31,У1, В1	Знает категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Умеет применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Владеет навыками толерантного поведения	Имеет фрагментарные знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Испытывает затруднения при применении нормы делового поведения на практике; работать в команде.	3
Имеет общие знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Ориентируется в нормах делового поведения на практике; работать в команде. Может применять навыки толерантного поведения				4	
Демонстрирует знания в области общегражданской и профессиональной этики; основах социальных, гуманитарных и экономических наук. Способен применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Эффективно применяет навыки толерантного поведения				5	
	ПК-10	31,У1, В1	Знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет навыками общения с учетом специфики государственной службы.	Имеет фрагментарные знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основных этапах развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Испытывает затруднения при постановке цели и формулировать задачи, связанных с реализацией профессиональных функций.	3
				Имеет общие знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как	4

			<p>профессии и науки. Выбирает цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Старается ориентироваться в общении с учетом специфики государственной службы.</p> <p>Демонстрирует знания об основных тенденциях развития государственного и муниципального управления; основных этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки. Способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Эффективно применяет навыки общения с учетом специфики государственной службы.</p>		
				5	
	ПК-14	31,У1, В1	<p>Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет применять технологии кадровой деятельности. Владеет приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	<p>Имеет представление о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Испытывает затруднения при применении технологии кадровой деятельности. С трудом ориентируется в приемах кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p> <p>Имеет общие знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Может применять технологии кадровой деятельности. Старается ориентироваться в приемах кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p> <p>Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Способен применять технологии кадровой деятельности. Эффективно применяет приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	3 4 5
	ПК-15	31,У1, В1	<p>Знает основы делопроизводства. Умеет производить элементарные операции обработки входящих документов. Владеет навыками работы с документами.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания об основах делопроизводства. Испытывает затруднения при проведении элементарных операций обработки входящих документов. С трудом ориентируется в работе с документами.</p> <p>Имеет общие знания об основах делопроизводства. Может производить элементарные операции обработки входящих документов. Старается</p>	3 4

			ориентироваться в работе с документами.	
			Демонстрирует знания об основах делопроизводства. Ориентируется в элементарных операциях обработки входящих документов. Эффективно владеет навыками работы с документами.	5
ПК-18	31,У1, В1	Знает основные правила организации рабочего процесса. Умеет планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеет навыками планирования рабочего (служебного) времени.	Имеет представление об основных правилах организации рабочего процесса. Испытывает затруднения с планированием текущих, стратегических и срочных дел. С трудом ориентируется при планировании рабочего (служебного) времени.	3
			Имеет общие знания об основных правилах организации рабочего процесса. Старается планировать текущие, стратегические и срочные дела. Может применять навыки планирования рабочего (служебного) времени.	4
			Демонстрирует знания об основных правилах организации рабочего процесса. Ориентируется в планировании текущих, стратегических и срочных делах. Эффективно применяет навыки планирования рабочего (служебного) времени.	5
ПК-21	31,У1, В1	Знает критерии качества управленческих решений. Умеет определять параметры качества управленческих решений. Владеет навыками осуществления административных процессов, выявления отклонений.	Имеет фрагментарные знания о качестве управленческих решений. С трудом определяет параметры качества управленческих решений. Испытывает затруднения при осуществлении административных процессов, выявления отклонений.	3
			Имеет общие знания о критериях качества управленческих решений. Старается определять параметры качества управленческих решений. Может применить навыки осуществления административных процессов, выявления отклонений.	4
			Демонстрирует знания о критериях качества управленческих решений. Способен определять параметры качества управленческих решений. Эффективно владеет навыками осуществления административных процессов, выявления отклонений.	5
ПК-25	31,У1, В1	Знает основы контроля качества управленческих решений. Умеет организовывать контроль	Имеет представление об основах контроля качества управленческих решений. Испытывает затруднения при	3

			<p>исполнения, проводить оценку качества управленческих решений. Владеет навыками осуществления административных процессов.</p>	<p>организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений. С трудом ориентируется при осуществлении административных процессов.</p>	
				<p>Имеет общие знания об основах контроля качества управленческих решений. Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений. Эффективно применяет навыки осуществления административных процессов.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания об основах контроля качества управленческих решений. Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений. Эффективно владеет навыками осуществления административных процессов.</p>	5
	ПК-26	31,У1, В1	<p>Знает основы сбора и обработки информации. Умеет участвовать в информатизации органов публичной власти. Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	<p>Имеет представление об основах сбора и обработки информации. Испытывает затруднения в процессе информатизации органов публичной власти. С трудом ориентируется в процессах сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	3
<p>Имеет общие знания об основах сбора и обработки информации. Способен участвовать в информатизации органов публичной власти. Может применять навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>				4	
<p>Демонстрирует знания об основах сбора и обработки информации. Способен участвовать в информатизации органов публичной власти. Эффективно применяет навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>				5	
Государственное управление в сфере экономики	ОК-3	31,У1, В1	<p>Знает теоретико-методологические основы научного анализа систем экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и</p>	<p>Имеет фрагментарные знания теоретико-методологических основ научного анализа систем экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся</p>	3

		<p>закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами. Умеет анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах управленческой практики. Владеет методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>	<p>в поведении отдельных экономических субъектов. Испытывает затруднения при анализе экономических процессов и явления, происходящих в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов. С трудом ориентируется в методологии самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.</p> <p>Имеет общие знания теоретико-методологических основ научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законов и закономерностей, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современного состояния мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципов и методов организации и управления малыми коллективами. Может применить методы анализа экономических процессов и явлений, происходящих в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах управленческой практики. Старается ориентироваться в методологии самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками</p>	<p>4</p>
--	--	---	---	----------

			<p>целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p> <p>Демонстрирует знания теоретико-методологических основ научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами. Способен анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах управленческой практики. Эффективно применяет навыки владения методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>	
	ОПК-5		Знает сущность процесса	Имеет представление о сущности
				3

5

			<p>планирования необходимого результата и затрат ресурсов. Умеет планировать деятельность, ее ключевые процессы. Владеет навыками определения потребности в необходимых ресурсах.</p>	<p>процесса планирования необходимого результата и затрат ресурсов. Испытывает затруднения в процессе планирования деятельности, ее ключевых процессов. С трудом определяет потребности в необходимых ресурсах.</p>	
				<p>Имеет общие знания о сущности процесса планирования необходимого результата и затрат ресурсов. Способен планировать деятельность, ее ключевые процессы. Может применить навыками определения потребности в необходимых ресурсах.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания о сущности процесса планирования необходимого результата и затрат ресурсов. Может эффективно планировать деятельность, ее ключевые процессы. Способен определить потребности в необходимых ресурсах.</p>	5
	ПК-3	31,У1, В1	<p>Знает особенности управления государственным и муниципальным имуществом. Умеет анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Владеет навыками оценки бюджета.</p>	<p>Имеет представление об особенностях управления государственным и муниципальным имуществом. Испытывает затруднения при анализе условий принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. С трудом ориентируется в процессе оценки бюджета.</p>	3
				<p>Имеет общие знания об особенностях управления государственным и муниципальным имуществом. Старается ориентироваться при анализе условий принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Может применять навыки оценки бюджета.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания об особенностях управления государственным и муниципальным имуществом. Способен анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Эффективно применяет навыки оценки бюджета.</p>	5
	ПК-4		Знает основные аспекты	Имеет представление об	3

		31,У1, В1	<p>проектного менеджмента. Умеет определять ограничения проекта, основные этапы. Владеет элементарными навыками проектного управления.</p>	<p>основных аспектах проектного менеджмента. Испытывает затруднения при определении ограничения проекта, основные этапы. С трудом ориентируется в процессах проектного управления.</p>	
				<p>Имеет общие знания об основных аспектах проектного менеджмента. Может определять ограничения проекта, основные этапы. Может применять элементарные навыки проектного управления.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания об основных аспектах проектного менеджмента. Способен определять ограничения проекта, основные этапы. Эффективно применяет элементарные навыки проектного управления.</p>	5
ПК-6		31,У1, В1	<p>Знает основы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды. Умеет оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания об основах количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды. С трудом способен оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды. Испытывает затруднения при количественном и качественном анализе при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	3
				<p>Имеет общие знания об основах количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды. Может оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды. Может применить навыки количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов</p>	4

			<p>государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>Демонстрирует знания об основах количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды. Способен оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды. Эффективно применяет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	
				5
	31,У1, В1	Знает основы прогнозирования и планирования. Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов. Владеет навыками оценки затрат ресурсов.	<p>Имеет фрагментарные знания об основах прогнозирования и планирования. С трудом оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов. С трудом ориентируется в процессе оценки затрат ресурсов.</p> <p>Имеет общие знания об основах прогнозирования и планирования. Может оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов. Выбирает эффективные навыки оценки затрат ресурсов.</p> <p>Демонстрирует знания об основах прогнозирования и планирования. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p>	3
	ПК-22			4
				5

				Эффективно применяет навыки оценки затрат ресурсов.	
	СК-1	31,У1, В1	<p>Знает методы поиска, обработки и анализа различной информации. Умеет системно анализировать, обобщать информацию, полученную из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок. Владеет навыками поиска информации, необходимой для проведения исследования.</p>	Имеет фрагментарные знания о методах поиска, обработки и анализа различной информации. Испытывает затруднения в процессе анализа, обобщения информации, полученной из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок. С трудом ориентируется в процессе поиска информации, необходимой для проведения исследования.	3
Имеет общие знания о методах поиска, обработки и анализа различной информации. Может системно анализировать, обобщать информацию, полученную из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок. Может применить навыки поиска информации, необходимой для проведения исследования.				4	
Демонстрирует знания о методах поиска, обработки и анализа различной информации. Способен системно анализировать, обобщать информацию, полученную из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок. Эффективно применяет навыки поиска информации, необходимой для проведения исследования.				5	
Управление социальной сферой	ОК-6	31,У1, В1	<p>Знает категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Умеет применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Владеет навыками толерантного поведения.</p>	Имеет фрагментарные представления о категориях общегражданской и профессиональной этики; с трудом ориентируется в основах социальных, гуманитарных и экономических наук. Испытывает затруднения при применении норм делового поведения на практике; работы в команде.	3
				Имеет общие знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; старается ориентироваться в социальных, гуманитарных и экономических наук. Может применить нормы делового поведения на практике; работы в команде.	4
				Демонстрирует знания категорий общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и	5

				экономических наук. Способен применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Эффективно выбирает методы толерантного поведения	
ОПК-3	31,У1, В1	Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Владеет навыками работы с персоналом.		Фрагментарно знает теоретические основы кадровой работы, с трудом ориентируется в ее понятии и сущности. С затруднением может выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Испытывает затруднения с навыками работы с персоналом.	3
				Имеет общее представление о теоретических основах кадровой работы, о ее основных понятиях и сущности. Может применять элементарные функции кадровой деятельности. Старается ориентироваться в работе с персоналом.	4
				Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятиях и сущности. Ориентируется в элементарных функциях кадровой деятельности. Способен применять навыки работы с персоналом.	5
ОПК-6	31,У1, В1	Знает основы информационной и библиографической культуры, основы применения информационно-коммуникационных технологий и требования информационной безопасности. Умеет формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области управления и экономики; Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		Имеет фрагментарные знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Испытывает затруднения при применении нормы делового поведения на практике; работать в команде.	3
				Имеет общие знания о категориях общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук. Ориентируется в нормах делового поведения на практике; работать в команде. Может применять навыки толерантного поведения	4
				Демонстрирует знания в области общегражданской и профессиональной этики; основах социальных, гуманитарных и экономических наук. Способен применять нормы делового поведения на практике; работать в команде. Эффективно применяет навыки толерантного поведения	5

Управление административно-политической сферой	ОПК-2	31,У1, В1	Знает сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.	С трудом понимает сущность управленческих решений; фрагментарно знает основные технологии и методы их реализации; с трудом ориентируется в сроках реализации управленческих решений. Владеет первичными навыками осуществления административных процессов.	3
				Старается ориентироваться в сроках реализации управленческих решений; понимает сущность управленческих решений, может ориентироваться в технологиях и методах принятия и реализации управленческих решений. Владеет навыками осуществления административных процессов.	4
				Знает сущность управленческих решений, основные технологии и методы их принятия и реализации. Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений. Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов.	5
	ОПК-3	31,У1, В1	Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Владеет навыками работы с персоналом.	Фрагментарно знает теоретические основы кадровой работы, с трудом ориентируется в ее понятии и сущности. С затруднением может выполнять элементарные функции кадровой деятельности. Испытывает затруднения с навыками работы с персоналом.	3
				Имеет общее представление о теоретических основах кадровой работы, о ее основных понятиях и сущности. Может применять элементарные функции кадровой деятельности. Старается ориентироваться в работе с персоналом.	4
				Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятиях и сущности. Ориентируется в элементарных функциях кадровой деятельности. Способен применять навыки работы с персоналом.	5
	ПК-8	31,У1, В1	Знает основные информационно-коммуникационные технологии. Умеет применять информационно-коммуникационные	Имеет представление об основных информационно-коммуникационных технологиях. С трудом способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	3

			<p>технологии в профессиональной деятельности Владеет навыками видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.</p>	<p>Испытывает затруднения в процессе видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.</p>	
				<p>Имеет общие знания об основных информационно-коммуникационные технологии. Может применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Может применять навыки видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания об основных информационно-коммуникационных технологиях. Способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Эффективно использует навыки видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.</p>	5
	ПК-23	31,У1, В1	<p>Знает основы планирования и организации деятельности органов публичной власти. Умеет планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Владеет навыками планирования и организации деятельности органов публичной власти.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания об основах планирования и организации деятельности органов публичной власти. С трудом способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Испытывает затруднения при применении навыков планирования и организации деятельности органов публичной власти.</p>	3
				<p>Имеет общие знания об основах планирования и организации деятельности органов публичной власти. Может планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.</p>	4

				<p>самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Может применять навыки планирования и организации деятельности органов публичной власти.</p>	
				<p>Демонстрирует знания об основах планирования и организации деятельности органов публичной власти. Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Эффективно применяет навыки планирования и организации деятельности органов публичной власти.</p>	5
	ПК-24	31,У1, В1	<p>Знает основы оказания государственных и муниципальных услуг. Умеет использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания об основах оказания государственных и муниципальных услуг. С трудом может использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Испытывает затруднения в процессе использования технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>	3
				<p>Имеет общие знания об основах оказания государственных и муниципальных услуг. Может использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Способен владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>	4

				Демонстрирует знания об основах оказания государственных и муниципальных услуг. Способен использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Эффективно применяет навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	5
Правовые и организационные основы местного самоуправления, его сущностные признаки.	ОПК-1	31,У1, В1	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов. Умеет осуществлять поиск и анализировать правовую информацию. Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами.	Имеет фрагментарные знания о базовых аспектах права; испытывает затруднения с понятиями и сущностью нормативных актов. С трудом ориентируется в поиске и анализе правовой информации.	3
				Имеет общие знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Выбирает актуальные методы поиска и анализа правовой информации. Может применить элементарные навыки работы с нормативными актами.	4
				Демонстрирует знания о базовых аспектах права, понятиях и сущности нормативных актов. Ориентируется в методах поиска и анализа правовой информации. Эффективно выбирает методы работы с нормативными актами.	5
	ПК-7	31,У1, В1	Знает основы моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Владеет навыками адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.	Имеет фрагментарные знания об основах моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления. С трудом способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Испытывает затруднения при адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.	3
Имеет общие знания об основах моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Может				4	

			<p>моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Может применить навыки адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p> <p>Демонстрирует знания об основах моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Эффективно использует навыки адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p>	
				5
	ПК-13	31,У1, В1	<p>Знает методы и приемы оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов. Умеет определять ограничения проекта, основные этапы. Владеет навыками составления устава проекта и другой проектной документации.</p> <p>Имеет представление о методах и приемах оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов. Испытывает затруднения при определении ограничения проекта, основные этапы. С трудом ориентируется в процессе составления устава проекта и другой проектной документации.</p> <p>Имеет общие знания о методах и приемах оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов. Может определять ограничения проекта, основные этапы. Может применить навыки составления устава проекта и другой проектной документации.</p> <p>Демонстрирует знания о методах и приемах оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов. Способен определять ограничения проекта, основные этапы. Эффективно использует навыки составления устава проекта и другой проектной документации.</p>	3
				4
				5
	ПК-17	31,У1, В1	<p>Знает основные правила организации рабочего</p> <p>Имеет фрагментарные знания об основных правилах организации</p>	3

			<p>процесса. Умеет планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеет навыками планирования рабочего (служебного) времени.</p>	<p>рабочего процесса. С трудом ориентируется в процессе планирования текущих, стратегических и срочных дел. Испытывает затруднения при планировании рабочего (служебного) времени.</p>	
				<p>Имеет общие знания об основных правилах организации рабочего процесса. Может планировать текущие, стратегические и срочные дела. Может применить навыки планирования рабочего (служебного) времени.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания основных правил организации рабочего процесса. Способен планировать текущие, стратегические и срочные дела. Эффективно применяет навыки планирования рабочего (служебного) времени.</p>	5
<p>Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления.</p>	ОК-5	31,У1, В1	<p>Знает психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Умеет представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении; навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, навыками публичной речи.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Испытывает затруднения при представлении результатов аналитической и исследовательской работы. С трудом ориентируется при выражении своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении.</p>	3
				<p>Имеет общие знания о психотехнических приемах межличностного и группового взаимодействия в общении; Может применить навыки выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении. Старается ориентироваться в литературной и деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языках, в публичной речи.</p>	4
				<p>Способен применять психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; Может публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; Способен выражать свои мысли и мнения в межличностной и деловом общении.</p>	5
		ОПК-4	31,У1, В1	<p>Знает способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.</p>	<p>Имеет фрагментарные знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Имеет</p>

			коммуникаций. Умеет публично выступать, вести переговоры, совещания, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Владеет способами делового выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	представление о публичном выступлении, ведении переговоров, совещаний. Испытывает затруднения при владении способами делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	
				Имеет общие знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Старается ориентироваться в методах публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Выбирает актуальные способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	4
				Демонстрирует знания о способах делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций. Ориентируется в процессах деловых коммуникаций. Эффективно выбирает способы делового общения и публичного выступления, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	5
	ПК-2	31,У1, В1	Знает основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры. Умеет использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде. Владеет навыками распознания уровня удовлетворенности	Имеет фрагментарные знания об основах теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры. С трудом может использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде. Испытывает затруднения в распознании уровня удовлетворенности работой, навыками выполнения функций в команде.	3
				Имеет общие знания об основах теории мотивации, сущность и	4

			<p>работой, навыками выполнения функций в команде.</p>	<p>значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры. Может использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде. Может применить навыки распознавания уровня удовлетворенности работой, навыками выполнения функций в команде.</p>	
				<p>Демонстрирует знания об основах теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры. Способен использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде. Эффективно применяет навыки навыками распознавания уровня удовлетворенности работой, навыками выполнения функций в команде.</p>	5
		31,У1, В1		<p>Имеет представление о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Испытывает затруднения при применении технологии кадровой деятельности. С трудом ориентируется в приемах кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	3
	ПК-14		<p>Знает теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Умеет применять технологии кадровой деятельности. Владеет приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	<p>Имеет общие знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Может применять технологии кадровой деятельности. Старается ориентироваться в приемах кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	4
				<p>Демонстрирует знания о теоретических основах кадровой работы, ее понятие и сущность. Способен применять технологии кадровой деятельности. Эффективно применяет приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.</p>	5
	ПК-17	31,У1, В1	<p>Знает основные правила организации рабочего процесса. Умеет</p>	<p>Имеет фрагментарные знания об основных правилах организации рабочего процесса. С трудом</p>	3

			планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеет навыками планирования рабочего (служебного) времени.	ориентируется в процессе планирования текущих, стратегических и срочных дел. Испытывает затруднения при планировании рабочего (служебного) времени.	
				Имеет общие знания об основных правилах организации рабочего процесса. Может планировать текущие, стратегические и срочные дела. Может применить навыки планирования рабочего (служебного) времени.	4
				Демонстрирует знания основных правил организации рабочего процесса. Способен планировать текущие, стратегические и срочные дела. Эффективно применяет навыки планирования рабочего (служебного) времени.	5

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. Гришкoveц, А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации [Текст] / А.А. Гришкoveц. - 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.: Юристъ, 2010. - 301 с.
15. 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.
16. Носова, С.С. Экономическая теория. – М.: Кнорус, 2014- 328 с.
17. Павленко, Н.Б. Зарубежный опыт государственной службы [Текст]: учебно-методическое пособие / Н.Б. Павленко. - Орел: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 116 с.
18. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации [Текст]: учебник / под ред. И.Н. Барцица. - М.: Изд-во РАНХиГС, 2012. - 560 с.
19. Раджабова З.К. Мировая экономика [Текст]: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 304с.
20. Руднева А.О. Экономическая теория. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 230 с.
21. Экономическая теория[Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Ларионов И.К.. – М.: Дашков и К, 2015. -443 с.
22. 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.gospotrebnadzor.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.mcsx.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 студентами компетенциями, т.е. их способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Таблица 5.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Знать: З1 – предмет философии, основные философские принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;
		Уметь: У1 – ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; правильно сформулировать цель и задачи проблемы;
		Владеть: В1 – выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа.
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Знать: З1 – значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; этапы и особенности развития всеобщей истории, основные тенденции исторического развития России и мировой истории;
		Уметь: У1 - использовать основные положения и методы исторических наук в профессиональной деятельности; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям; использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности.
		Владеть: В1 – навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Знать: З1 – теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами.
		Уметь: У1 – анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p>исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах управленческой практики.</p> <p>Владеть: В1 – методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	<p>Знать: З1 – правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права.</p> <p>Уметь: У1 – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.</p> <p>Владеть: В1 – навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации.</p>
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>Знать: З1 – принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; основные риторические категории; традиции различных риторических школ;</p> <p>Уметь: У1 – разработать тему на этапах замысла, построения, словесного воплощения; применить различные виды пафоса; читать и переводить (со словарём) иноязычную литературу, общаться на профессиональные темы; иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения на иностранном языке; использовать знание иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности; читать и переводить тексты, которые имеют отношение к профессиональной деятельности; использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала.</p> <p>Владеть:</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		В1 – различными видами и схемами аргументации и контраргументации; различными смысловыми моделями; техникой запоминания; техникой речи; основными ораторскими приемами; необходимыми навыками общения на иностранном языке; иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети.
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Знать: З1 - категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.</p> <p>Уметь: У1 - применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных наук.</p> <p>Владеть: В1 - навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.</p>
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию.	<p>Знать: З1 - основные социально-психологические требования, предъявляемые к личности руководителя в системе гражданско-правовых служб; законы конкуренции на рынке труда; теорию и практику профессионального риска.</p> <p>Уметь: У1 - применять профессионально значимые качества личности в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения;</p> <p>Владеть: В1 - методикой различных видов профессионального общения и принятия решений; методами оценки способностей по социально-психологическим качествам личности.</p>
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<p>Знать: З1 – влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p> <p>Уметь: У1 - преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны.</p> <p>Владеть: В1 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: З1 - формы взаимодействия человека со средой обитания; методы качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научные и организационные основы ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД;

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p>принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах.</p> <p>Уметь: У1 - идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы.</p> <p>Владеть: В1 - основами анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС на ОНХ избранного направления; основами принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p>
ОПК-1	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: З1 - базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов.</p> <p>Уметь: У1 - осуществлять поиск и анализировать правовую информацию.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками работы с нормативными актами.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	<p>Знать: З1 - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации.</p> <p>Уметь: У1 - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками осуществления административных процессов.</p>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знать: З1 - теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность.</p> <p>Уметь: У1 - выполнять элементарные функции кадровой деятельности.</p> <p>Владеть: В1 - элементарными навыками работы с персоналом.</p>
ОПК-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>Знать: З1 - Понятие коммуникационных барьеров и основные причины их возникновения.</p> <p>Уметь: У1 - разрешать конфликтные ситуации.</p> <p>Владеть: В1 - способностью регламентировать свои действия нормами законодательства и нормами человеческой морали.</p>
ОПК-5	Владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния	<p>Знать: З1 - сущность процесса планирования необходимого результата и затрат ресурсов.</p> <p>Уметь: У1 - планировать деятельность, ее ключевые процессы.</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
	различных методов и способов на результаты деятельности организации	Владеть: В1 - навыками определения потребности в необходимых ресурсах.
ОПК-6	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать: З1 - функции программного обеспечения Microsoft Office, технологии работы с ним.
		Уметь: У1 - осуществлять поиск необходимой информации с помощью информационных технологий.
		Владеть: В1 - навыками работы с компьютерными технологиями в рамках профессиональной деятельности.
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	Знать: З1 - основные характеристики профессиональной деятельности, сущность управленческих решений.
		Уметь: У1 - определять приоритеты профессиональной деятельности.
		Владеть: В1 - элементарными навыками исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: З1 - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов, правила, принципы, процессы групповой динамики, понятие организационной культуры.
		Уметь: У1 - использовать инструменты стимулирования для решения задач, выстраивать эффективные взаимоотношения в команде.
		Владеть: В1 - навыками распознавания уровня удовлетворенности работой, навыками выполнения функций в команде.
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.	Знать: З1 - особенности управления государственным и муниципальным имуществом.
		Уметь: У1 - анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
		Владеть: В1 - навыками оценки бюджета.
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: З1 - основные аспекты проектного менеджмента.
		Уметь: У1 - определять ограничения проекта, основные этапы.
		Владеть: В1 - элементарными навыками проектного управления.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	<p>Знать: З1 – основы нормативно-правового регулирования деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>Уметь: У1 - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях.</p> <p>Владеть: В1 – навыками разработки и принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<p>Знать: З1 – основы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, политической, социальной среды.</p> <p>Уметь: У1 – оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды.</p> <p>Владеть: В1 - навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
ПК-7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	<p>Знать: З1 – основы моделирования административных процессов в органах государственной власти и органах местного самоуправления.</p> <p>Уметь: У1 - моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.</p> <p>Владеть: В1 – навыками адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p>
ПК-8		Знать:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	<p>З1 – основные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Уметь: У1 - применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: В1 – навыками видения взаимосвязей информационно-коммуникационных технологий и перспектив использования.</p>
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>Знать: З1 - понятие о коммуникационных барьерах и основных причинах их возникновения.</p> <p>Уметь: У1 - разрешать конфликтные ситуации.</p> <p>Владеть: В1 - навыками по выработке мероприятий по совершенствованию коммуникационного процесса.</p>
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	<p>Знать: З1 - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как профессии и науки.</p> <p>Уметь: У1 - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Владеть: В1 - навыками общения с учетом специфики государственной службы.</p>
ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<p>Знать: З1 - сущность понятия «общественное мнение», «имидж государственной и муниципальной службы», генезис понятий, их основные характеристики</p> <p>Уметь: У1 - определять роль общественного мнения в развитии общества, в политической и экономической сферах его деятельности.</p> <p>Владеть: В1 - механизмами влияния на общественное мнение, методами разработки имиджа государственной и муниципальной службы.</p>
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	<p>Знать: З1 - особенности государственного регулирования социально-экономических процессов в рамках государства и регионов.</p> <p>Уметь: У1 - анализировать условия осуществления государственных программ, умеет проводить анализ окружающей среды государства и региона.</p> <p>Владеть: В1 - навыками соотнесения осуществление государственных программ с современными глобальными процессами в экономике государства и общества.</p>
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление	<p>Знать: З1 - методы и приемы оценки эффективности проектов, интегральные показатели эффективности проектов.</p> <p>Уметь: У1 - определять ограничения проекта, основные этапы.</p> <p>Владеть: В1 - навыками составления устава проекта и другой</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
	ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	проектной документации.
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знать: З1 - теоретические основы кадровой работы, ее понятие и сущность. Уметь: У1 - применять технологии кадровой деятельности. Владеть: В1 - приемами кадровой работы и методами проектирования организационной структуры.
ПК-15	Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать: З1 - основы делопроизводства. Уметь: У1 - производить элементарные операции обработки входящих документов. Владеть: В1 - навыками работы с документами.
ПК-16	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: З1 - основы работы с экономическими и правовыми документами. Уметь: У1 - определять профессиональные цели и задачи. Владеть: В1 - навыками профессиональной коммуникации.
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Знать: З1 - основные правила организации рабочего процесса. Уметь: У1 - планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеть: В1 - навыками планирования рабочего (служебного) времени.
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: З1 - основные правила организации рабочего процесса. Уметь: У1 - планировать текущие, стратегические и срочные дела. Владеть: В1 - навыками планирования рабочего (служебного) времени.
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: З1 – основы работы в группе. Уметь: У1 - эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Владеть: В1 – навыками формирования команды.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: З1 – основы правовой системы РФ.
		Уметь: У1 - свободно ориентироваться в правовой системе России.
		Владеть: В1 – навыками правильного применения норм права.
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: З1 – критерии качества управленческих решений.
		Уметь: У1 - определять параметры качества управленческих решений.
		Владеть: В1 – навыками осуществления административных процессов, выявления отклонений.
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: З1 – основы прогнозирования и планирования.
		Уметь: У1 - оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
		Владеть: В1 – навыками оценки затрат ресурсов.
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: З1 – основы планирования и организации деятельности органов публичной власти.
		Уметь: У1 - планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		Владеть: В1 - навыками планирования и организации деятельности органов публичной власти.
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: З1 – основы оказания государственных и муниципальных услуг.
		Уметь: У1 – использовать современные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг.
		Владеть: В1 - технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: З1 – основы контроля качества управленческих решений.
		Уметь: У1 - организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений.
		Владеть: В1 – навыками осуществления административных процессов.
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов	Знать: З1 – основы сбора и обработки информации.
		Уметь: У1 – участвовать в информатизации органов публичной власти.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
	власти и организаций	Владеть: В1 - навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: З1 – основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
		Уметь: У1 – разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления.
		Владеть: В1 – навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
СК-1	владеть способностью осуществлять деятельность по оформлению документации по закупкам товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	Знать: З1 - методы поиска, обработки и анализа различной информации.
		Уметь: У1 - системно анализировать, обобщать информацию, полученную из научных источников, результатов мониторинга, экспертных оценок.
		Владеть: В1 - навыками поиска информации, необходимой для проведения исследования.
СК-2	владеть умением распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности и противодействовать им	Знать: З1 – основные коррупционные проявления
		Уметь: У1 - распознавать коррупционные составляющие, конфликты интересов в профессиональной деятельности
		Владеть: В1 – навыками противодействия коррупции.

5.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) выполняется в форме выпускной квалификационной (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 студента 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 выпускающими кафедрами 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.

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

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

20. Деятельность аналитических служб в аппарате государственного управления (на примере...)
21. Деятельность общественных приемных и их роль в оптимизации диалога власти и общества (на примере ...)
22. Деятельность пресс-службы в органах исполнительной власти (на примере...)
23. Избирательная система и особенности проведения выборов в субъекте Российской Федерации (на примере...)
24. Информационная открытость государственной службы как базовая составляющая в деятельности органов публичного управления (на материалах ...)
25. Информационная политика региона и совершенствование механизма ее реализации (на примере ...)
26. Кадровое обеспечение государственного/муниципального управления (на примере ...)
27. Кадровое обеспечение исполнительного органа местного самоуправления (исполнительного органа государственной власти) (на материалах ...)
28. Кадровое обеспечение системы образования (здравоохранения, культуры и др. по выбору) (на примере ...)
29. Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы (на материалах ...)
30. Конфликты интересов на государственной службе (на материалах....)
31. Методы и средства формирования положительного социально-психологического климата в органах государственной власти (органах местного самоуправления) (на материалах....)
32. Методы разработки и оценки целевых государственных программ (на примере конкретной программы)
33. Механизмы реализации государственной кадровой политики в условиях неопределенности и риска (на материалах ...)
34. Механизмы реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму (на материалах...)
35. Механизмы реализации государственной политики в сфере обеспечения общественной безопасности (на материалах...)
36. Молодежные политические организации и их влияние на социально-политическую ситуацию в современной России (на материалах....)
37. Мотивация трудовой деятельности государственных (муниципальных) служащих в сфере государственного (муниципального) управления (на примере....)
38. Муниципальное управление общественной безопасностью (на примере ...)
39. Некоммерческий сектор региона как характеристика развития гражданской активности (на материалах ...)
40. Обеспечение информационной безопасности в органах исполнительной власти (на примере...)
41. Оптимизация организационных структур и функций органов исполнительной власти (на примере....)
42. Опыт и перспективы применения программно-целевого подхода в области энергоснабжения (на примере...)

43. Опыт и проблемы разработки программ социально-экономического развития регионального (местного) уровня (на материалах ...)
44. Организационно-управленческие конфликты в исполнительном органе власти: диагностика и способы разрешения (на примере...)
45. Организационные коммуникации и коммуникативные технологии в государственных организациях - современный подход (на материалах...)
46. Организация и совершенствование бюджетного процесса в регионе (на примере ...)
47. Организация изучения и учета общественного мнения в деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере...)
48. Органы государственной власти субъектов РФ: опыт формирования и деятельности (на примере...)
49. Основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной (муниципальной) службы (на примере...)
50. Оценка влияния государственно-частного партнерства на социально-экономическое развитие ... региона (муниципального образования ...)
51. Оценка трудоемкости управленческих функций, выполняемых органом государственного (муниципального) управления (на примере ...)
52. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления/ местного самоуправления (на примере ...)
53. Планирование и развитие карьеры государственных (муниципальных) служащих (на примере...)
54. Повышение кадрового потенциала муниципальной службы (на примере...).
55. Повышение объективности оценки претендентов на государственную и муниципальную службу с использованием социально-психологических тестов (на примере ...)
56. Повышение эффективности управления государственной собственностью на региональном уровне (на примере ...)
57. Построение инновационной экономики на региональном уровне (на материалах...)
58. Проблемы и возможности социального партнерства в муниципалитетах (на материалах ...)
59. Проблемы бюджетного финансирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
60. Проблемы государственной экологической политики (на материалах...)
61. Проблемы информационного обеспечения органов государственной власти и управления (на примере...)
62. Проблемы повышения эффективности функционирования органов исполнительной власти субъекта РФ (на примере...)
63. Проблемы реформирования и совершенствования управления жилищно-коммунальным хозяйством (на примере ...)
64. Проблемы совершенствования организационной структуры органов государственного и муниципального управления (на примере...)
65. Прогнозирование в органах государственной власти: проблемы и перспективы (на примере...)
66. Пути решения проблем социальной защиты населения (на примере ...)

67. Пути улучшения работы службы (управления) социальной защиты населения (на примере ...)
68. Пути улучшения финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) органов (на примере ...)
69. Пути формирования и развития профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
70. Развитие государственной службы в России: использование исторического опыта в решении современных проблем (на материалах ...)
71. Развитие и совершенствование межбюджетных отношений в РФ (на примере ...)
72. Развитие рынка коммунальных услуг в условиях реформы жилищно-коммунального хозяйства (на материалах ...)
73. Развитие туризма в регионе как основы устойчивого развития территории (на материалах ...)
74. Разработка инновационной стратегии муниципального предприятия (на материалах...)
75. Разработка муниципальной программы занятости и организационно-экономического механизма ее реализации (на примере ...)
76. Разработка предложений по организации общественного контроля за эффективностью работы органов власти и должностных лиц (на примере ...).
77. Разработка предложений по ресурсосбережению и ценообразованию в системах водоснабжения жилищного фонда (на материалах ...).
78. Разработка предложений по совершенствованию взаимодействия муниципальных органов управления со строительными организациями (на примере ...)
79. Разработка предложений по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере...)
80. Разработка предложений по совершенствованию развития потребительского рынка и услуг в городском районе (поселке, городе) (на примере ...)
81. Разработка предложений по созданию условий для жилищного и социально-культурного строительства на территории муниципального образования (на примере ...)
82. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами бытового обслуживания (на примере ...)
83. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания (на примере ...)
84. Разработка предложений по созданию условий для улучшения деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (на примере ...)
85. Разработка предложений по улучшению использования водных объектов местного значения (на примере ...)
86. Разработка предложений по улучшению организации обеспечения населения услугами связи (на примере ...)
87. Разработка предложений по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере...)
88. Разработка предложений по усилению контроля за деятельностью органов охраны общественного порядка (на примере ...)

89. Разработка предложений по усилению контроля за использованием земель на территории муниципального образования (на примере ...)
90. Разработка стратегии социально-экономического развития (региона, города, муниципального района) (на примере...)
91. Разработка стратегии развития государственного (муниципального) предприятия (на примере ...)
92. Разработка региональной (муниципальной) программы развития внешнеэкономической деятельности и экономический механизм ее реализации (на примере ...)
93. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивация их осуществления (на примере ...)
94. Разработка экологических программ муниципальных образований (на примере...)
95. Рационализация делопроизводства и совершенствование документооборота в государственных (муниципальных) органах (на примере ...)
96. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения (на примере...)
97. Реализация государственной политики в сфере культуры (на примере...)
98. Реализация государственных и муниципальных программ поддержки малого предпринимательства (на примере...)
99. Реализация программы «открытое правительство» в ... регионе (на материалах ...)
100. Региональные проблемы развития агропромышленного комплекса (на материалах ...)
101. Роль правоохранительной службы в государственном управлении (на примере...)
102. Роль органов государственного управления в решении проблем патриотического воспитания молодежи (на примере ...)
103. Роль органов государственного управления и местного самоуправления в развитии институтов гражданского общества (на материалах ...)
104. Роль современных информационно-коммуникационных технологий в модернизации системы государственного управления (на примере ...)
105. Совершенствование административного контроля (и надзора) как универсального способа обеспечения законности (на примере ...)
106. Совершенствование взаимодействия органов власти с общественными организациями (на примере...).
107. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями) (на примере ...)
108. Совершенствование взаимодействия органов представительной и исполнительной власти в местном самоуправлении (на примере ...)
109. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления (на примере ...)
110. Совершенствование взаимоотношений муниципальных органов власти с предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса (на примере ...)
111. Совершенствование деятельности органов государственной власти в сфере молодежной политики (на материалах ...)
112. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования (на примере ...)

113. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для организации зрелищных мероприятий (на примере ...)
114. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развития муниципальных учреждений дошкольного, основного общего и профессионального образования (на примере...)
115. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению санитарного благополучия населения (на примере...)
116. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере...)
117. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности (на примере...)
118. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда и использования нежилых помещений (на примере...)
119. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению противопожарной безопасности в муниципальном образовании (на примере...)
120. Совершенствование информационного обеспечения городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере ...)
121. Совершенствование критериев оценки эффективности государственной службы (на примере...)
122. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа (на примере ...)
123. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (на примере ...)
124. Совершенствование организации контроля за исполнением управленческих решений, принимаемых в органе государственного (муниципального) управления (на примере ...)
125. Совершенствование организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов публичного управления (на примере ...)
126. Совершенствование организации приема граждан аппаратом городской (сельской, районной) администрации (на примере ...)
127. Совершенствование организации социального обслуживания населения муниципального образования (на примере ...)
128. Совершенствование организации труда главы администрации (на примере ...)
129. Совершенствование организации труда государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
130. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере ...)
131. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного значения (на примере ...)
132. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, административного округа и т.п.) (на примере ...)
133. Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.) (на примере ...)

134. Совершенствование организации управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда города (городского района, поселка и т.п.) (на примере...)
135. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на примере ...)
136. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной инвестиционной политики (на примере ...)
137. Совершенствование работы органов социальной защиты населения с малоимущими гражданами города (района) (на примере ...)
138. Совершенствование работы по информированию населения в муниципальном образовании (на примере...)
139. Совершенствование работы с обращениями граждан в муниципальном районе (на примере ...)
140. Совершенствование работы с резервом кадров в органах государственного и муниципального управления (на примере ...)
141. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования (на примере ...)
142. Совершенствование системы взаимодействия органов публичной власти и территориального общественного самоуправления (на материалах ...)
143. Совершенствование системы отбора и подбора персонала на государственную гражданскую службу (на примере ...)
144. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города (района, поселка и т.п.) (на примере ...).
145. Совершенствование стратегического планирования развития региона и формирования целевых программ (на примере ...)
146. Совершенствование структуры и направлений деятельности органов защиты прав потребителей в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...)
147. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...).
148. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере ...)
149. Совершенствование управления персоналом в государственных (муниципальных) органах (на примере ...)
150. Совершенствование финансового обеспечения деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства (на примере ...)
151. Совершенствование функциональной структуры аппарата управления городской (сельской, районной) администраций (на примере ...)
152. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе (на примере ...)
153. Современные методы стратегического анализа и практика их применения в государственном (местном) управлении (на материалах ...)
154. Современные системы оценки кадров в органах государственного и муниципального управления (на материалах ...)
155. Социальные проблемы муниципального образования и пути их решения (на примере ...)

156. Средства массовой информации в системе взаимодействия власти и общества (на примере...)
157. Становление и совершенствование служб «публик рилейшнз» в органах государственной власти (на примере...)
158. Стратегия и методы повышения эффективности работы кадровых служб в органах государственной власти (на примере...)
159. Территориальное общественное самоуправление как перспективная форма участия населения в осуществлении местного самоуправления (на материалах ...)
160. Управление внешнеэкономической деятельностью региона (на материалах ...)
161. Управление государственными целевыми программами (на материалах ...)
162. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере ...)
163. Управление карьерой государственного/муниципального служащего (на примере ...)
164. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в ... регионе (муниципальном образовании ...)
165. Управление системой государственных закупок: состояние и пути оптимизации (на материалах ...)
166. Управление социальными инновациями в органах власти (на примере...)
167. Управление стратегическим развитием субъектов РФ (на материалах ...)
168. Управление трудовой мотивацией государственных служащих (муниципальных служащих) (на материалах ...)
169. Управленческие риски в деятельности государственных органов власти (на материалах ...)
170. Финансовая и информационная поддержка малого предпринимательства в городе и пути ее совершенствования (на примере ...)
171. Финансовые проблемы реформирования жилищного хозяйства и пути их решения (на материалах ...)
172. Формирование антикоррупционной политической культуры у населения и правящей элиты (на материалах ...)
173. Формирование и развитие конкурентной среды региональных рынков (на материалах ...)
174. Формирование институтов гражданского общества в современной России: направления и механизмы (на материалах ...)
175. Формирование программы по управлению конфликтами в системе государственной (муниципальной) службы (на материалах ...)
176. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города с использованием инновационного метода (на примере ...)
177. Формирование системы оценки эффективности государственного управления (на материалах ...)
178. «Электронное правительство» и информационные технологии в государственном управлении: стратегия развития (на материалах ...)
179. Этика и культура управления в деятельности государственных учреждений и должностных лиц: проблемы и решения (на материалах ...)

180. Эффективный контракт как способ повышения результативности деятельности государственных гражданских служащих (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 студентов 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 (специальности) и профилю (специализации).

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».

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) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР бакалавра, 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 профессиональное образование, соответствующее специальности/ направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами 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)
- 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 студента 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 требованиям настоящей Программы ГИА;

з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;

Данные формы являются примерными.

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 ВКР (примерная форма приведена в Приложении 5), в котором отражается:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- наличие в ВКР элементов научной (в основном применительно к магистерским диссертациям), методической и практической новизны;
- 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 студент - 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 и оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР бакалавра должен составлять - 40-60 страниц (без приложений).

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

Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, указываются цель, задачи, объект и предмет исследования, методологическая и теоретическая основы исследования, может указываться научная новизна ВКР, ее теоретическая и (или) практическая значимость, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух разделов (но, как правило, не более трех), 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 студентом 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 каждой главы (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 литературу и использованные в ВКР источники. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ (Пример оформления списка приведен в Приложении 9).

Ссылки на литературные источники можно оформлять в квадратных скобках с указанием страниц (например: [5, с.26]), либо как подстрочные сноски.

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 (или четвертая страница, если содержание на двух листах), 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 обычным шрифтом 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 не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставится. Выравнивание заголовков – по ширине. 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 глав (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», «... 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» (выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 мм) и указывается порядковый номер, название таблицы или рисунка записывается в той же строке. Точка после названия таблицы или рисунка не ставится. 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 студентом 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.

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

5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР может подлежать рецензированию в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

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. В исключительных случаях (в целях изменения решения кафедры) официальный рецензент может быть утвержден распоряжением заведующего кафедрой. 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 3 дня до защиты ВКР по расписанию.

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

Внешняя 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.

Кроме официальной внутренней или внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

Рецензент, работающий вне филиала, заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

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

5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, состоящей из представителей выпускающей кафедры, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет 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.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания 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.

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 переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом 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 (за исключением защиты работ по закрытой тематике) 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 выпускающих кафедр и ученого совета филиала. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

5.7. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)

Таблица 6.

Критерии оценки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Библиографический список	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников

Итоговая оценка ГЭК выводится по принципу учета оценок большинства членов ГЭК, 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. Решение комиссии оформляется протоколом.

Результат защиты выпускных квалификационных работ объявляется выпускникам в тот же день после утверждения протоколов председателем государственной экзаменационной комиссии.

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).

Описание материально - технической базы,
необходимой для государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные аудитории для проведения предварительных защит и защит выпускных квалификационных работ
2.	Специализированная мебель и оргсредства
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; проекторы; звуковые динамики; пакет прикладных программ MSOffice.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Пакет прикладных программ MSOffice 2007
2. Информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс»
3. Электронно-библиотечные системы (ЭБС «IPRbooks», «Юрайт», «Лань»)

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).

Приложение 1

Заведующему кафедрой
государственного и муниципального
управления

_____ (Ф.И.О.)

студента ____ курса, группы __

_____ формы обучения

по направлению подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное
управление

_____ (Ф. И. О. студента)

заявление

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) по теме _____

и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы и кандидатура научного руководителя рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

Заведующий выпускающей
кафедрой

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Директору Смоленского филиала
РАНХиГС (И.О. фамилия)

ЗАЯВКА

(наименование организации, учреждения, предприятия)

предлагает для подготовки выпускной квалификационной работы студента, обучающегося по направлению подготовки _____ 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

Направление подготовки _____

Профиль _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий выпускающей
кафедрой

(И.О. фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____
_____ формы обучения, группа _____

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования: _____

3. Задачи исследования: _____

4. Ожидаемый результат: _____

5. Руководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости):

(И.О. фамилия, должность, ученая степень, звание)

6. Срок сдачи законченной работы « ____ » _____ 20 ____ г.

7. Задание составил:

(И.О. фамилия, должность, ученая степень, звание)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ»
 Смоленский филиал

Направление подготовки _____

Профиль _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий выпускающей
 кафедрой

 (И.О. фамилия)
 «___» _____ 20 г.

ПЛАН-ГРАФИК
 подготовки выпускной квалификационной работы

 (Ф.И.О.)
 _____ курса _____ формы обучения

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
....			

Студент _____
 (подпись) _____ (И.О. фамилия)
 «___» _____ 20__ г.

Согласовано
 Научный руководитель _____
 (подпись) _____ (И.О. фамилия)
 «___» _____ 20__ г.

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

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

студента __ курса _____ формы обучения, группа _____

(Ф.И.О. студента)

Тема: _____

Актуальность темы выпускной квалификационной работы объясняется тем, что

Выпускная квалификационная работа включает введение, две главы, заключение и библиографический список.

Содержание работы полностью раскрывает утвержденную тему и отличается высокой степенью актуальности и новизны. Задачи, сформулированные автором, решены в полном объеме.

В выпускной квалификационной работе использованы современные нормативные и литературные источники, публикации экономистов в периодических изданиях, интернет-ресурсы.

Проведенное исследование содержит собственные обоснованные выводы и предложения по исследуемой проблеме. Высока степень самостоятельности автора, работа носит творческий характер.

Работу отличают четкая структура, завершенность, логичность изложения. Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям.

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

Научный руководитель

(ученая степень,

ученое звание, должность) _____

(подпись)

_____ (И.О. фамилия)

«__» _____ 201_ г.

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:

- 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;

- 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;

- 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

Направление подготовки _____

Профиль _____

Выпускающая кафедра _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
на тему:**

« _____ »

Автор работы:
студент курса _____
формы обучения _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

Руководитель работы:
Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

Заведующий выпускающей
кафедрой:
Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

Смоленск 201 ____

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 литературу и использованные в ВКР источники. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента 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 и других судов;
- 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 для ВКР бакалавра;
- 50 наименований для – ВКР специалиста;
- 60 наименований для ВКР магистра.

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

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (в действующей редакции) // Российская газета. – 2009. - №4831.
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.

Учебники и учебные пособия

6. Угрюмова А.А. Региональная экономика и управление: учебник / А.А. Угрюмова [и др.]. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2016. – 445 с.
7. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / под ред. В.К. Сенчагова. – М.: Дело, 2016. - С. 72.

Публикации периодической печати

8. Герченко В.В. Основные угрозы экономической безопасности Российской Федерации на современном этапе ее развития и организация борьбы с ними / В.В. Герченко // Вестник Московского университета МВД. – 2014. - №7. – С. 31-33.

9. Глазырин М.А. Специфика экономических угроз безопасности ЖКХ региона / М.А. Глазырин // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. - №3. – С. 39-43.

Электронные ресурсы

10. Безруких М.И. Психофизиология: словарь / М.И. Безруких, Д.А. Фабер [Электронный ресурс] // Режим доступа: URL: <http://www.insai.ru/slovar/diagnostika> (дата обращения 18.03.2016).

11. 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).

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

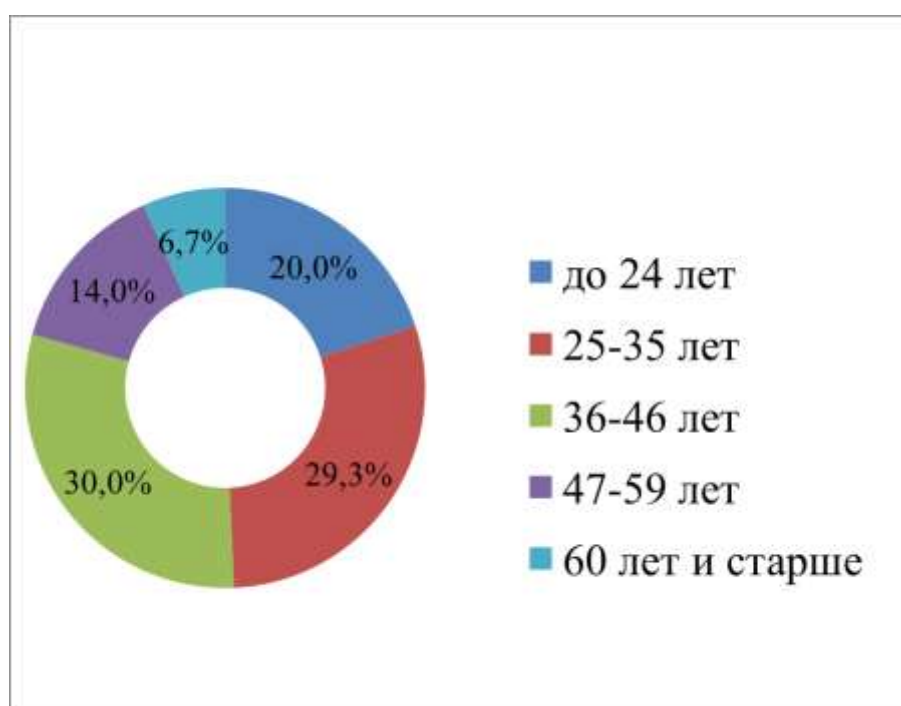


Рисунок 1 – Распределение респондентов по возрастным группам

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента __ курса _____ формы обучения, группа _____

(Ф.И.О. студента)

Тема: _____

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, две главы, заключение, библиографический список и приложения.

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

В первой главе выпускной квалификационной работы рассмотрены ...

Во второй главе выпускной квалификационной работы 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 _____ выполнил(а) выпускную квалификационную работу на оценку «отлично» и ему(ей) может быть присуждена квалификация бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рецензент

должность _____

(подпись)

(И.О. фамилия)

«__» _____ 201__ г.

М.П.