

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

Оренбургский филиал

Кафедра теории и практики управления

Утверждена
Ученым советом
Оренбургского филиала
РАНХиГС (в составе ОП ВО)
Протокол № 1
от «27» августа 2015 года

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления (специальности))

Общий
направленность (профиль/специализация)

Бакалавр
Квалификация

Очная, заочная
Форма(ы) обучения

Оренбург, 2015

Автор(ы)-составитель(и):
к.полит.н., зав. кафедрой ТПУ



(Подпись)

В.В. Наточий

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе
кафедрой теории и практики управления

Протокол № 1 от «26» августа 2015 г.

Зав.кафедрой ТПУ



(Подпись)

В.В. Наточий

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	С. 4
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	4
2. Результаты освоения ОП ВО.....	5
3. Виды и объем государственной итоговой аттестации.....	10
4. Государственный экзамен.....	10
4.1. Результаты освоения ОП ВО.....	10
4.2. Содержание государственного экзамена.....	13
4.3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен).....	14
4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена.....	22
4.4.1. Основная литература.....	22
4.4.2. Дополнительная литература.....	22
4.4.3. Нормативные правовые акты.....	23
4.4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	24
5. Выпускная квалификационная работа.....	24
5.1. Результаты освоения ОП ВО.....	24
5.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	27
5.3. Руководство и консультирование.....	31
5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.....	32
5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	38
5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	39
5.7. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ).....	41
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	47

Введение

Государственная итоговая аттестация является завершающей процедурой в процессе освоения образовательной программы. Роль государственной итоговой аттестации в подготовке выпускников по направлению «Государственное и муниципальное управление» состоит в возможности комплексной оценки уровня подготовленности студентов, заканчивающих обучение по данному направлению, степень сформированности компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

К видам итоговых испытаний выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых испытаний, выпускнику Оренбургского филиала РАНХиГС присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом бакалавра по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти (Министерством образования и науки Российской Федерации).

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка общего образовательного уровня выпускников по результатам обучения;
- установление степени овладения выпускниками полученного за период обучения объема знаний;
- выявление степени самостоятельности в решении выпускниками поставленных задач;
- определение уровня готовности выпускников к предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление видам профессиональной деятельности (организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической, организационно-регулирующей, исполнительно-распорядительной).

2. Результаты освоения ОП ВО

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:</p> <p>31 – основные этапы и закономерности исторического развития общества;</p> <p>32 – специфику текущего этапа исторического развития;</p> <p>33 – методы проведения междпредметных связей.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – оценивать основные этапы и закономерности исторического развития общества;</p> <p>У2 – демонстрировать глубокое понимание логики содержания этапов исторического развития;</p> <p>У3 – оценивать значимость знания закономерностей и этапов исторического развития общества для формирования собственной гражданской позиции.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – знаниями об основных закономерностях и исторических этапах общественного развития;</p> <p>В2 - опытом творческой самостоятельной познавательной деятельности.</p>
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <p>31 – основные правила работы в коллективе;</p> <p>32 – способы организации творческой коллективной деятельности;</p> <p>33 – методы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – эффективно и творчески работать в коллективе;</p> <p>У2 – учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – устойчивыми навыками работы в коллективе;</p> <p>В2 - способностью применять имеющиеся теоретические знания о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях в практической деятельности.</p>

ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <p>31 – методы самоорганизации и самообразования;</p> <p>32 – приемы осуществления самостоятельной и творческой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – проявлять высокий уровень организованности деятельности;</p> <p>У2 – самостоятельно получать и анализировать информацию;</p> <p>У3 – делать самостоятельные и творческие выводы.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками применения теоретических знаний о самоорганизации и методах самообразования в практической деятельности.</p>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>31 – основные приемы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;</p> <p>32 – методы ведения самостоятельной работы по поиску и использованию нормативно-правовых документов;</p> <p>33 – способы ориентирования в правовой системе страны.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – самостоятельно осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов;</p> <p>У2 – грамотно и эффективно использовать правовые документы в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</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:</p> <p>31 – методы и критерии оценки результатов и последствий принятых управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения с позиций их социальной значимости.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками нахождения эффективных и грамотных организационно-</p>

		управленческих решений.
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: 31 – приоритеты профессиональной деятельности; 32 – методы разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; 33 – приемы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
		Уметь: У1 – грамотно с научных позиций определять приоритеты профессиональной деятельности. У2 – использовать приемы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
		Владеть: В1 – приемами эффективного применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: 31 – способы использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; 32 – приемы работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; 33 – методы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.
		Уметь: У1 – применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; У2 – проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
		Владеть: В1 – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; В2 – приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

ПК-5	<p>умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, 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 научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать: З1 – методы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Уметь: У1 – грамотно и самостоятельно разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности должностных лиц в органах управления, учреждениях и организациях.</p> <p>Владеть: В1 – навыками самостоятельной разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов управления, учреждений и организаций.</p>
ПК-6	<p>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>	<p>Знать: З1 – методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Уметь: У1 – применять методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Владеть: В1 – навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p>
ПК-7	<p>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>	<p>Знать: З1 – методы моделирования административных процессов и процедур в органах управления; З2 – способы адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p> <p>Уметь: У1 – моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федера-</p>

		<p>ции, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;</p> <p>У2 – адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – практическим опытом моделирования административных процессов и процедур в органах управления;</p> <p>В2 – приемами адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p>
ПК-11	<p>владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>Знать:</p> <p>31 – основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>32 – базовые технологии формирования общественного мнения.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>У2 – использовать технологии формирования общественного мнения.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>В2 – базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>
ПК-12	<p>способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>Знать:</p> <p>31 – методы разработки социально-экономических проектов (программ развития);</p> <p>32 – способы оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития);</p> <p>У2 – оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – опытом разработки социально-экономических проектов (программ развития);</p> <p>В2 – навыками оценки экономических,</p>

		социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ.
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: З1 – приемы правильного применения норм права.
		Уметь: У1 – свободно ориентироваться в правовой системе России; У2 – правильно применять нормы права.
		Владеть: В1 – навыками правильного применения норм права.
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: З1 – методы сбора, обработки информации; З2 – правила участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
		Уметь: У1 – применять навыки сбора, обработки информации в деятельности соответствующих органов власти и организаций.
		Владеть: В1 – опытом применения навыков сбора, обработки информации; В2 – навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

К видам государственной итоговой аттестации относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

Объем государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц (4 недели), в том числе на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы – 4,5 зачетных единицы (3 недели); на подготовку и сдачу государственного экзамена - 1,5 зачетных единицы (1 неделя).

4. Государственный экзамен

4.1. Результаты освоения ОП ВО

Таблица 2

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития	Знать: З1 – основные этапы и закономерности исторического развития общества;

	общества для формирования гражданской позиции	<p>32 – специфику текущего этапа исторического развития;</p> <p>33 – методы проведения междпредметных связей.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – оценивать основные этапы и закономерности исторического развития общества;</p> <p>У2 – демонстрировать глубокое понимание логики содержания этапов исторического развития;</p> <p>У3 – оценивать значимость знания закономерностей и этапов исторического развития общества для формирования собственной гражданской позиции.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – знаниями об основных закономерностях и исторических этапах общественного развития;</p> <p>В2 - опытом творческой самостоятельной познавательной деятельности.</p>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>31 – основные приемы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;</p> <p>32 – методы ведения самостоятельной работы по поиску и использованию нормативно-правовых документов;</p> <p>33 – способы ориентирования в правовой системе страны.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – самостоятельно осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов;</p> <p>У2 – грамотно и эффективно использовать правовые документы в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</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	<p>Знать:</p> <p>31 – способы использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>32 – приемы работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>33 – методы проведения аудита челове-</p>

	формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>ческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.</p> <p>Уметь: У1 – применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; У2 – проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>Владеть: В1 – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; В2 – приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</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 – методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Уметь: У1 – применять методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Владеть: В1 – навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов управления, учреждений и организаций.</p>
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<p>Знать: З1 – основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; З2 – базовые технологии формирования общественного мнения.</p> <p>Уметь: У1 – применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; У2 – использовать технологии формирования общественного мнения.</p> <p>Владеть: В1 – основными технологиями формирования и продвижения имиджа государ-</p>

		ственной и муниципальной службы; В2 – базовыми технологиями формирования общественного мнения.
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: З1 – приемы правильного применения норм права.
		Уметь: У1 – свободно ориентироваться в правовой системе России; У2 – правильно применять нормы права.
		Владеть: В1 – навыками правильного применения норм права.
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: З1 – методы сбора, обработки информации; З2 – правила участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
		Уметь: У1 – применять навыки сбора, обработки информации в деятельности соответствующих органов власти и организаций.
		Владеть: В1 – опытом применения навыков сбора, обработки информации; В2 – навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

4.2. Содержание государственного экзамена

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 2)
1	Основы государственного и муниципального управления	Понятие государственного и муниципального управления. Цели государственного и муниципального управления. Методы, ресурсы, механизмы и структура государственного и муниципального управления. Оценка результатов и обратная связь в государственном и муниципальном управлении.	ПК-20	З1 У1, У2 В1
			ПК-26	З1, З2 У1 В1, В2
2	Модели организации государственной власти и государственного и муниципального управления	Модели организации государственной власти и государственного и муниципального управления в истории России. Современные модели организации государственной власти и государственного и муниципального управления	ОК-2	З1, З2, З3 У1, У2, У3 В1, В2
			ОПК-1	З1, З2, З3 У1, У2

		ного и муниципального управления.		B1
3	Государственное и муниципальное управление в современной России	Основы государственного управления РФ. Муниципальное управление. Государственная и муниципальная служба. Основные направления государственной и муниципальной политики. Экономические основы государственного и муниципального управления.	ПК-2 ПК-6 ПК-11	31, 32, 33 У1, У2 В1, В2 31 У1 В1 31, 32 У1, У2 В1, В2

4.3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен)

Примерные вопросы к государственному экзамену

1. Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси (IX-XII вв.).
2. Политические реформы Петра I, их историческое значение.
3. Государственное и региональное управление в Российской империи в середине и 2-й половине XVIII в.
4. Реформы Александра II, развитие местного самоуправления, судебная и военная реформы.
5. Государственное и региональное управление в Российской империи в начале XX века, развитие российского парламентаризма в 1906-1917 гг.
6. Формирование советской системы государственного управления в 1917-1924 гг.
7. Система управления в СССР в 1930-1950 гг., признаки формирования тоталитарной системы.
8. Организация государственного и местного управления в СССР в 1970-х – первой половине 1980-х гг. Причины и проявления кризиса управляемости.
9. Реформы государственного управления СССР в 1985-90 гг.
10. Реформы государственного управления в России в 1991-1993 гг. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.).
11. Понятие и функции публичной власти. Формы публичной власти.
12. Виды ответственности в государственном управлении. Специфика политической ответственности.
13. Гражданское общество, его происхождение и особенности, проблемы становления гражданского общества в России.
14. Основные характеристики правового государства.
15. Социальное государство – понятие и цели.

16. Система государственной службы Российской Федерации: уровни и виды, правовое регулирование, организация, основные принципы построения и функционирования.
17. Кадровая политика на государственной службе РФ: понятие, предназначение, основные принципы.
18. Проблемы мотивации и стимулирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
19. Порядок поступления, прохождения и основания прекращения государственной гражданской службы.
20. Формирование, развитие и проблемы использования кадрового резерва на государственной и муниципальной службе в РФ.
21. Основные положения муниципальной службы: правовые основы и принципы организации, правовой статус муниципального служащего.
22. Сущность федеративного государственного устройства. Специфика Российской Федерации.
23. Основные черты унитарного и федеративного государства.
24. Президентская, парламентская и полупрезидентская республики: специфика организации государственного управления. Особенности формы правления в Российской Федерации.
25. Президент в системе государственного управления РФ. Органы института президентства в РФ.
26. Администрация Президента РФ: статус, структура, роль в государственном управлении.
27. Совет Федерации: порядок формирования и деятельности, компетенция Совета Федерации, основные направления реформирования.
28. Государственная Дума: порядок формирования и деятельности, компетенция Государственной Думы, основные направления реформирования.
29. Правительство РФ: роль в системе исполнительной власти, порядок формирования, состав, порядок деятельности. Основные направления реформирования Правительства РФ.
30. Судебная власть в РФ: конституционные признаки. Судебная система, ее функции, принципы деятельности.
31. Эволюция статуса высшего должностного лица субъекта РФ. Высшее должностное лицо Оренбургской области.
32. Принципы организации системы государственного управления в субъектах Российской Федерации. Система органов государственного управления Оренбургской области.
33. Государственная региональная политика Российской Федерации на современном этапе (на примере Оренбургской области).
34. Конституция РФ: понятие, структура, основные положения.
35. Конституционные основы местного самоуправления в РФ. Понятие и принципы местного самоуправления, основные функции.

36. Глава муниципального образования: правовой статус, полномочия, взаимодействие с представительным органом и местной администрацией.
37. Глава местной администрации: правовой статус, полномочия, организация деятельности. Институт сити-менеджмента: проблемы становления.
38. Представительный орган местного самоуправления: правовой статус, полномочия, организация деятельности.
39. Местная администрация: правовой статус, полномочия, организация деятельности.
40. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.
41. Взаимодействие органов местного самоуправления с предприятиями различных форм собственности: цели и механизмы.
42. Основные проблемы развития местного самоуправления в РФ на современном этапе и направления его реформирования.
43. Экономическое содержание прав собственности, формы собственности в современной рыночной экономике и их преобразование.
44. Государственное регулирование экономики: понятие, цели, задачи, формы и методы. Основные направления экономической политики государства.
45. Налоговая система РФ. Принципы формирования бюджетов разных уровней. Основы межбюджетных отношений в РФ.
46. Налоговая политика государства: понятие, цели, задачи, методы. Особенности налоговой политики в РФ.
47. Денежно-кредитная (монетарная) политика государства: понятие, инструменты, специфика в РФ.
48. Программно-целевой метод управления регионом. Региональные программы, их характеристика.
49. Территориальное планирование как функция управления.
50. Объекты и субъекты территориального планирования, их соподчиненность и взаимодействие.
51. Конкурентоспособность региона и ее роль в формировании устойчивого развития региона. Оренбургская область в рейтинге конкурентоспособности регионов России.
52. Понятие, виды и сущность государственных решений.
53. Факторы внутренней и внешней среды, влияющие на характер управленческих решений. SWOT-анализ.
54. Применение целевого подхода при разработке и принятии управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

55. Применение системного подхода при разработке и принятии управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.
56. Этапы процесса выработки, принятия и реализации управленческих решений в органах власти.
57. Основные подходы к процессу принятия управленческих решений.
58. Разработка и принятие государственных решений в условиях неопределенности и риска.
59. Управление проектами в органах государственного и муниципального управления. Принципы разработки проектов и требования к ним.
60. Миссия и стратегия, цели и проблемы проектов. Жизненный цикл проекта, его фазы и их содержание.
61. Современные инструменты проектирования в государственном и муниципальном управлении. Связь проектирования со стратегическим планированием развития территории.
62. Сущность и специфика фандрайзинга для проекта. Роль личностных и организационных компетенций в фандрайзинге.
63. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления: понятие, современные технологии.
64. Организация электронного документооборота в органах государственного и муниципального управления.
65. Проблемы обеспечения информационной безопасности в органах государственного и муниципального управления.
66. Внешнеполитическая деятельность Российской Федерации в условиях новой геополитической ситуации.
67. Административная реформа в Российской Федерации: сущность, цели, проблемы реализации.
68. Управление по результатам в органах государственной власти Российской Федерации: основные элементы и проблемы внедрения.
69. Государственные услуги, муниципальные услуги, социальные услуги, публичные услуги: соотношение понятий.
70. Государственная функция и государственная услуга: понятие, признаки, сравнительная характеристика.
71. Понятие и виды связей с общественностью в органах государственного и муниципального управления.
72. Методы оценки общественного мнения органами государственного и муниципального управления. Технологии влияния на общественное мнение.
73. Основные проблемы PR в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, перспективы их разрешения.
74. Организационный конфликт: понятие, сущность, причины. Управление конфликтами в государственном и муниципальном управлении.
75. Непотизм в государственном и муниципальном управлении: структура отношений, влияние на деятельность подведомственных организаций.

76. Клиентарные отношения: многообразие форм и вариативность ролей в государственном и муниципальном управлении.
77. Электронное правительство, электронное государство, информационное общество: подходы к определениям.
78. Отечественная модель «электронного правительства»: этапы формирования.
79. Система оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Этапы перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид.
80. Организация работы с обращениями граждан как элемент обратной связи в государственном и муниципальном управлении.
81. Основные направления противодействия коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.
82. Цели и функции стратегического управления, особенности его использования в деятельности органов государственного и муниципального управления.
83. Стратегическое планирование в органах государственного и муниципального управления. Элементы стратегического выбора.
84. Основные объекты и задачи стратегического управления в деятельности органов государственного и муниципального управления.
85. Сущность, цели и функции инновационного менеджмента. Классификация инноваций.
86. Содержание инновационного процесса. Факторы, влияющие на развитие инновационной деятельности в органах государственного и муниципального управления.
87. Формы государственной поддержки инновационной деятельности в РФ.
88. Инвестиционный потенциал и методика его оценки.
89. Инвестиционный климат и методика его оценки.
90. Сущность, принципы, цели и задачи государственной инвестиционной политики РФ.

Показатели, критерии и оценивание компетенций

Таблица 4

Тема (раздел)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка		
Основы государственного и муниципального управления	ПК-20	31 У1, У2 В1	- применение норм права	- нарушение правил применения норм права	3		
				ПК-26	31, 32 У1 В1, В2	- правильность применения большинства норм права	4
						- правильность применения норм права	5
			- ориентирование в правовой системе России	- неточность ориентирования в правовой системе России	3		
				- небольшие трудности ориентирования в правовой системе России	4		
				- точность ориентирования в правовой системе России	5		
			- деятельность по сбору и обработке информации	- несоблюдение правил организации деятельности по сбору и обработке информации	3		
				- соблюдение большинства правил организации деятельности по сбору и обработке информации	4		
				- соблюдение правил организации деятельности по сбору и обработке информации	5		
			- участие в информатизации деятельности органов власти и организаций	- несоответствие действий требованиям к участию в информатизации деятельности органов власти и организаций	3		
				- соответствие большинства действий требованиям к участию в информатизации деятельности органов власти и организаций	4		
				- соответствие действий требованиям к участию в информатизации деятельности органов власти и организаций	5		

Модели организации государственной власти и государственного и муниципального управления	ОК-2	31, 32, 33 У1, У2, У3 В1, В2	- знание этапов и закономерностей исторического развития общества	- трудности в выделении этапов и закономерностей исторического развития общества	3			
				ОПК-1	31, 32, 33 У1, У2 В1	- незначительные затруднения в выделении этапов и закономерностей исторического развития общества	4	
						- точность выделения этапов и закономерностей исторического развития общества	5	
	- сформированность гражданской позиции	- несформированность гражданской позиции	3					
		- достаточная сформированность гражданской позиции	4					
		- полная сформированность гражданской позиции	5					
	- осуществление деятельности по поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов	31, 32, 33 У1, У2 В1, В2	- несоблюдение требований к организации деятельности по поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов	- несоблюдение требований к организации деятельности по поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов	3			
				- соблюдение большинства требований к организации деятельности по поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов	4			
				- соблюдение требований к организации деятельности по поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов	5			
	Государственное и муниципальное управление в современной России	ПК-2	31, 32, 33 У1, У2 В1, В2	- обоснованность использования основных теорий мотивации и лидерства для решения управленческих задач	- необоснованность использования основных теорий мотивации и лидерства для решения управленческих задач	3		
					ПК-6	31 У1 В1	- достаточная обоснованность использования основных теорий мотивации и лидерства для решения управленческих задач	4
							ПК-11	31, 32 У1, У2 В1, В2

				- соблюдение требований к использованию основных теорий мотивации и лидерства для решения управленческих задач	5
			- рациональность организации групповой работы	- трудности в организации групповой работы	3
				- незначительные трудности в организации групповой работы	4
				- соответствие деятельности требованиям к организации групповой работы	5
			- осуществление количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	- затруднения в осуществлении количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	3
				- незначительные затруднения в осуществлении количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	4
				- точность осуществления количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	5
			- обоснованность использования основных технологий формирования имиджа государственной и муниципальной службы	- трудности в использовании основных технологий формирования имиджа государственной и муниципальной службы	3
				- незначительные сложности в использовании основных технологий формирования имиджа государственной и муниципальной службы	4
				- правильность использования основных технологий формирования имиджа госу-	5

				дарственной и муниципальной службы	
			- аргументированность применения базовых технологий формирования общественного мнения	- слабая аргументация применения базовых технологий формирования общественного мнения	3
				- достаточная аргументация применения базовых технологий формирования общественного мнения	4
				- точность аргументации применения базовых технологий формирования общественного мнения	5

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена

4.4.1. Основная литература

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. М.: Юрайт, 2015.
2. Государственное управление: Основы теории и организации: Учебник для вузов / Под ред. В.А. Козбаненко. М.: Статут, 2013.
3. Омельченко Н. История государственного управления: Учебник. М.: Юрайт, 2014.
4. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления. М.: Флинта, 2014. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51871.
5. Харченко Е.В., Вертакова Ю.В. Система государственного и муниципального управления: Учебник. М.: Кнорус, 2012.

4.4.2. Дополнительная литература

1. Жуков В.И. Российские преобразования: Социология, экономика, политика. М.: Академический проект, 2012.
2. Зарубежный опыт государственности: Учебное пособие / Под ред. Ю.С. Васютина. Орел: Изд-во ОрАГС, 2011.
3. Кириллов Л.Г. Конструируем будущее. Екатеринбург: Изд-во Уральского института РАНХиГС, 2014.
4. Латфуллин Г.Р., Райченко А.В. Теория организации: Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2015. <http://www.biblio-online.ru/thematic/?15&id=urait.content.446343A2>.

5. Лебедева Т.П., Михайлова О.В. Государственное управление в зарубежных странах: опыт административных реформ. М.: Изд-во МГУ, 2011.
6. Лобачева Е.Н. Экономическая теория: Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2015. <http://www.biblio-online.ru/thematic/?18&id=urait.content.0B25E76F>.
7. Нелидов Н.К. Юридические и политические основания государственной службы. М.: Лань, 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36447.
8. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Управление персоналом: Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2015. <http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.A09456F4>.
9. Омельченко Н.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2015. <http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.308FB604>.
10. Пронкин С.В., Петрунина О.Е. Государственное управление зарубежных стран: Учебное пособие для вузов. М.: Аспект-Пресс, 2013.
11. Система муниципального управления: Учебник / Под ред. В.Б. Зотова. СПб.: Питер, 2011.
12. Чиркин В.Е. Государственное и муниципальное управление: Учебник для вузов. М.: Юристъ, 2012.
13. Чиркин В.Е. Государственное управление: элементарный курс. М.: Юристъ, 2012.
14. Шамхалов Ф.И. Основы теории государственного управления: Учебник для вузов. М.: Экономика, 2013.
15. Энциклопедия государственного управления в России в 4-х тт. / Под ред. В.К. Егорова. М.: Изд-во РАГС, 2012.

4.4.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ: Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ.
4. О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
5. О государственной гражданской службе РФ: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
6. О муниципальной службе в РФ: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ.

4.4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://orn.ranepa.ru/> Библиотека Оренбургского филиала РАНХиГС.
2. <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека.
3. <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».
4. <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. <http://sbiblio.com/biblio/> Русский гуманитарный интернет-университет.
6. <http://window.edu.ru/> ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
7. <http://e.lanbook.com/> – Электронная библиотечная система «Издательство «Лань».
8. <http://www.biblio-online.ru> – Электронная библиотека издательства «Юрайт».

5. Выпускная квалификационная работа

5.1. Результаты освоения ОП ВО

Таблица 5

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: 31 – основные правила работы в коллективе; 32 – способы организации творческой коллективной деятельности; 33 – методы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
		Уметь: У1 – эффективно и творчески работать в коллективе; У2 – учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		Владеть: В1 – устойчивыми навыками работы в коллективе; В2 - способностью применять имеющиеся теоретические знания о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях в практической деятельности.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: 31 – методы самоорганизации и самообразования; 32 – приемы осуществления самостоятельной и творческой деятельности.

		<p>Уметь: У1 – проявлять высокий уровень организованности деятельности; У2 – самостоятельно получать и анализировать информацию; У3 – делать самостоятельные и творческие выводы.</p>
		<p>Владеть: В1 – навыками применения теоретических знаний о самоорганизации и методах самообразования в практической деятельности.</p>
ОПК-2	<p>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>	<p>Знать: З1 – методы и критерии оценки результатов и последствий принятых управленческих решений.</p>
		<p>Уметь: У1 – нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения с позиций их социальной значимости.</p>
		<p>Владеть: В1 – навыками нахождения эффективных и грамотных организационно-управленческих решений.</p>
ПК-1	<p>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>	<p>Знать: З1 – приоритеты профессиональной деятельности; З2 – методы разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; З3 – приемы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>
		<p>Уметь: У1 – грамотно с научных позиций определять приоритеты профессиональной деятельности. У2 – использовать приемы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>
		<p>Владеть: В1 – приемами эффективного применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>
ПК-5	<p>умение разрабатывать методические и справочные мате-</p>	<p>Знать: З1 – методы разработки методических и</p>

	<p>риалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, 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 научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов управления, учреждений и организаций.</p> <p>Уметь: У1 – грамотно и самостоятельно разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности должностных лиц в органах управления, учреждениях и организациях.</p> <p>Владеть: В1 – навыками самостоятельной разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов управления, учреждений и организаций.</p>
ПК-7	<p>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>	<p>Знать: З1 – методы моделирования административных процессов и процедур в органах управления; З2 – способы адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p> <p>Уметь: У1 – моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; У2 – адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.</p> <p>Владеть: В1 – практическим опытом моделирования административных процессов и процедур в органах управления; В2 – приемами адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.</p>
ПК-12	<p>способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных</p>	<p>Знать: З1 – методы разработки социально-экономических проектов (программ развития); З2 – способы оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных</p>

	(муниципальных) программ	(муниципальных) программ.
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития);</p> <p>У2 – оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – опытом разработки социально-экономических проектов (программ развития);</p> <p>В2 – навыками оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ.</p>

5.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в форме бакалаврской работы и соответствует данному уровню (ступени) высшего образования.

Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение выпускника самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности, предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению «Государственное и муниципальное управление». Тема ВКР, как правило, определяется тематикой, формируемой выпускающими кафедрами Оренбургского филиала РАНХиГС и утверждаемой на Ученом совете филиала. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по данному направлению подготовки.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Пути совершенствования процесса планирования в органах государственного управления (на примере...).
2. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственного управления (на примере...).

3. Пути совершенствования кадровой работы в органах местного самоуправления (на примере...).
4. Специфика разработки и реализации управленческих решений в органах местного самоуправления (на примере...).
5. Организация контроля за исполнением управленческих решений (на примере...).
6. Формы и методы работы государственных органов по управлению имуществом (на примере...).
7. Формы и методы работы муниципальных органов по управлению имуществом (на примере...).
8. Организация государственной службы (на примере...).
9. Организация муниципальной службы (на примере...).
10. Становление и развитие территориального общественного самоуправления (на примере...).
11. Деятельность органов государственной власти по регулированию национальных отношений (на примере ...).
12. Деятельность органов государственной власти по поддержке малого и среднего предпринимательства (на примере...).
13. Деятельность органов местного самоуправления по поддержке малого и среднего предпринимательства (на примере...)
14. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации
1. государственных (муниципальных) служащих (на примере...).
15. Совершенствование системы государственного (муниципального) заказа (на примере...).
16. Особенности взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации (на примере...).
17. Организация взаимодействия органов государственной власти субъекта федерации с органами местного самоуправления (на примере...).
18. Регион как объект государственного управления (на примере...).
19. Организация муниципального управления (на примере ...).
20. Государственный служащий в России: исторический опыт развития и современность.
21. Использование информационных технологий управления в деятельности... (на примере ...).
22. Организация документационного обеспечения управления в органах государственной власти (на примере...).
23. Организация документационного обеспечения управления в органах местного самоуправления (на примере...).
24. Управление муниципальными унитарными предприятиями (на примере...).
25. Управление муниципальной собственностью (на примере...).
26. Организация управления муниципальными учреждениями культуры (на примере...).

27. Стратегическое планирование в муниципальном образовании (на примере...).
28. Управление экологической безопасностью (на примере...).
29. Разработка и реализация государственной (муниципальной) политики в регионе (муниципальном образовании) в сфере:
- Труда и занятости населения;
 - Миграции и социально-демографических отношений;
 - Семьи;
 - Жилищно-коммунального хозяйства;
 - Социальной защиты населения (по категориям);
 - Пенсионного обеспечения;
 - здравоохранения;
 - Социального и медицинского страхования;
 - Образования;
 - Молодежных отношений;
 - Религиозных отношений;
 - Культуры.
30. Деятельность органов государственной власти (местного самоуправления) в сфере социальной защиты:
- Безработных;
 - Пенсионеров;
 - Лиц с ограниченными возможностями;
 - Многодетных семей;
 - Мигрантов;
 - Бездзорных детей;
 - Молодых семей;
 - Лиц, пострадавших от радиоактивного заражения
 - Военнослужащих;
 - Пострадавших вкладчиков и потребителей.
31. Государственное (муниципальное) управление в регионе (в муниципальном образовании) системой:
- Социального партнерства;
 - Социального обслуживания населения;
 - Бытового обслуживания населения;
 - Пенсионного обеспечения;
 - Жилищно-коммунального хозяйства;
 - Занятости населения;
 - здравоохранения;
 - Образования;
 - Культуры;
 - Дошкольного воспитания;
 - Молодежного досуга.

32. Функции органов государственной власти (местного самоуправления) и их реализация в регионе (муниципальном образовании) в сфере:
- Организации социальной защиты населения (по категориям);
 - Здравоохранения (по направлениям...);
 - Образования (по уровням и профилям);
 - Культуры;
 - Организации обратной связи с населением;
 - Регистрации актов гражданского состояния;
 - Организации архивного дела;
 - Информационно-аналитического обеспечения;
 - Трудоустройства;
 - Решения жилищных проблем;
 - Транспортного обслуживания;
 - Организации сферы социальных услуг (по видам...);
 - Анализа и прогнозирования социального развития.
33. Разработка и реализация органами государственной власти (местного самоуправления) социальных программ в сфере:
- Содействия занятости населения;
 - Охраны труда;
 - Социальной защиты населения (по направлениям...);
 - Здравоохранения (по видам и профилям...);
 - Образования (по уровням и профилям...);
 - Культуры (по видам и направлениям...);
 - Противодействия наркомании, алкоголизму, ВИЧ-инфекции, асоциальным формам поведения граждан;
 - Молодежной политики.
34. Организация взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) с...(на примере...):
- Градообразующими предприятиями;
 - Учреждениями и организациями (по видам и направлениям...);
 - Общественностью (по видам...);
 - СМИ (по видам...);
 - Религиозными конфессиями, объединениями (по видам...);
 - Общественными организациями (по направлениям...);
 - Политическими партиями и массовыми движениями (по направлениям...).
35. Проблемы реализации государственной политики в области сельского хозяйства (на примере...).
36. Деятельность органов местного самоуправления в области сельского хозяйства (на примере...).
37. Деятельность региональных органов государственного управления по реализации приоритетных национальных проектов (один из проектов).

38. Кадровое планирование и прогнозирование: задачи, методы, технологии (на примере...).
39. Организация кадровой работы на государственной (муниципальной) службе.
40. Формирование кадрового резерва на государственной (муниципальной) службе и механизмы его использования (на примере...).
41. Возможности применения технологий PR-менеджмента в государственном управлении (местном самоуправлении) (на примере...).

5.3. Руководство и консультирование

Координацию и контроль за ходом подготовки ВКР осуществляет его руководитель. 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, как правило, должен вести дисциплину соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы бакалаврской работы.

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 и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

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

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- в) дача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (содержания) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- ж) оценка степени соответствия ВКР принятым в Оренбургском филиале РАНХиГС требованиям;

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

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 письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:

– актуальность темы ВКР;

– степень достижения цели и задач ВКР;

– наличие в ВКР элементов научной, 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;

– обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

– возможные недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

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

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Консультант назначается приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС на любом этапе выполнения ВКР по представлению заведующей выпускающей кафедрой, составленного на основании решения выпускающей кафедры.

5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять 40-60 страниц (без учета приложений).

Структура ВКР 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 приложениями № 2 (для специалистов) или № 3 (для бакалавров).

- В **содержании** перечисляют введение, заголовки глав и параграфов основной части, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

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

- **Основная часть** ВКР должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех).

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы и параграфа (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы, 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 поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы и параграфа следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

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

- **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы. Библиографический список должен содержать не менее 40 наименований и 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 в периодических изданиях;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

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 РФ Федеральному Собранию;

– акты палат Федерального Собрания РФ;

– акты Правительства РФ;

– акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

– акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;

– акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;

– уставы муниципальных образований;

– акты представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;

– локальные нормативные 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.

Пример оформления библиографического списка:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Юридическая литература, 2014. – 63 с.

2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – №32. – 1996. – №5. – Ст. 410.

3. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru> (дата обращения 30.01.2015).

4. Аборнева, О.Н Государственное регулирование и поддержка малого предпринимательства / О. Н Аборнева // Проблемы теории и практики управления. – 2014. – № 2. – С. 111-117.

5. Баженов, Ю. К. Малое предпринимательство: практическое руководство по организации и ведению малого бизнеса / Ю.К. Баженов, А. Ю. Баженов. – М. : Маркетинг, 2010. – 104 с.

6. Лаан, Ж. Реализация федеральных целевых программ: механизм управления / Ж. Лаан // Экономист. – 2012. – № 11. – С. 31-34.

7. Перечень программных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Оренбурге на 2015-2019 годы. URL: Интернет-портал города Оренбурга. <http://www.orenburg.ru> (дата обращения 15.01.2015).

8. Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 04 декабря 2014 г. URL: Сайт информационного агентства «Вести.ру». <http://www.vesti.ru/theme.html> (дата обращения: 15.01.2015).

- **В приложения** включаются связанные с выполненным 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 в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора Word и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем в приложении. Основной цвет шрифта – черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов дипломного проекта (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней

части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Главы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного дипломного проекта. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок – отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» на одной странице не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

¹ Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2006. С. 16.

² Попов А.С. Потенциальные возможности территориального общественного самоуправления // Местная власть. 2011. № 3. С.62.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая ссылка на издание:

¹ Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М., 2006. С. 31.

Повторная ссылка:

² Бархатов А.П. Международный учет. С. 45.

Или:

Первая ссылка на статью:

¹ Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике // Регион. 2010. № 3. С.21.

Повторная ссылка:

² Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С.30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

¹ О муниципальной службе в РФ: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2007. № 9. Ст. 2. п.1.

Повторная ссылка:

² О муниципальной службе в РФ: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ. Ст.3. п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: Указ. соч.

Например:

Первая ссылка:

¹ Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

Повторная ссылка:

² Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования. Цитированная информация заключаются в кавычки и сопровождается ссылкой на первоисточник.

Цифровой (графический) материал, 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 форматлируемая по правому краю надпись «Таблица» и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (размер шрифта – 14, шрифт жирный) – заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение», форматлируемое по правому краю и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы № 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают

только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе номера столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 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 (Приложение № 1, Приложение № 2 и т.д.). 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 переплетается (брошюруется) в твердую обложку после защиты.

5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежит обязательному рецензированию в соответствии с порядком, определенном выпускающей кафедрой.

ВКР может подлежать как внешнему, так и внутреннему рецензированию. Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой может проводить рецензент, преподаватель Оренбургского филиала РАНХиГС, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет дисциплины либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. В качестве внутреннего рецензента не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась ВКР.

Список рецензентов утверждается на заседании выпускающей кафедры. Соответствующая выписка из протокола заседания кафедры сдается в государственную экзаменационную комиссию. В исключительных случаях (во изменение решения кафедры) официальный рецензент может быть утвержден распоряжением директора Оренбургского филиала РАНХиГС. Это распоряжение также представляется в государственную экзаменационную комиссию.

ВКР предоставляется рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР по расписанию.

Рецензия выполняется по установленной в Оренбургском филиале РАНХиГС форме. Ее содержание должно удовлетворять требованиям, указанным в Положении о ВКР, для отзыва руководителя. Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырех-

балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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.

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

Внешняя рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии).

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

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

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

5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – комиссия) по направлению подготовки (специальности), утверждаемой в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС.

Защита ВКР является последним по порядку испытанием государственной итоговой аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом Оренбургского филиала РАНХиГС, и по расписанию, утверждаемому директором Оренбургского филиала РАНХиГС или заместителем директора по учебной работе.

Подготовленная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру в одном экземпляре 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 Оренбургского филиала РАНХиГС о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС.

Вместе с ВКР на выпускающую кафедру в соответствии с Положением о порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на наличие заимствований в Оренбургском филиале РАНХиГС представляется его электронная версия со справкой о самопроверке, выдаваемой системой «Антиплагиат» с указанием автора ВКР, его названия и руководителя. Ответственными за проверку ВКР студентов в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований являются руководители ВКР.

Обнаружение неправомерных заимствований в тексте ВКР, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, а также фальсификация результатов проверки, является основанием для отказа в допуске студента к защите ВКР.

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

ВКР вместе с заданием на нее, результатами предварительной защиты (если она проводилась), отзывом руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты ВКР по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет 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.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответов на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии (-ях).

Вопросы членов комиссии выпускнику, защищающему ВКР, должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются председателем комиссии в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома бакалавра (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру, которая передает их на хранение в архив Оренбургского филиала РАНХиГС. Сроки хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел, по их истечению они уничтожаются по акту в установленном порядке.

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

Показатели, критерии и оценивание компетенций

Таблица 6

Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
ОК-6	31, 32, 33 У1, У2 В1, В2	- качество организации работы в коллективе	- несоблюдение большинства правил организации работы в коллективе	3
			- соблюдение большинства правил организации работы в коллективе	4
			- соблюдение всех правил организации работы в коллективе	5
		- оптимальность толерантного восприятия социальных и культурных различий	- слабо толерантное восприятие социальных и культурных различий	3
			- достаточно толерантное восприятие социальных и культурных различий	4
			- оптимальное толерантное восприятие социальных и культурных различий	5

			- слабый учет этнических и конфессиональных различий	3
		- учет этнических и конфессиональных различий	- достаточный учет этнических и конфессиональных различий	4
			- полный учет этнических и конфессиональных различий	5
ОК-7	31, 32 В1, В2, В3 У1	- рациональность деятельности по самоорганизации	- низкий уровень соответствия деятельности по самоорганизации существующим требованиям.	3
			- достаточный уровень соответствия деятельности по самоорганизации существующим требованиям.	4
			- полное соответствие деятельности по самоорганизации существующим требованиям.	5
		- развитость способности к самообразованию	- слабо выраженные способности к самообразованию	3
			- достаточно выраженные способности к самообразованию	4
			- полностью развитые способности к самообразованию	5
		- качество деятельности по самоорганизации и самообразованию	- низкое качество деятельности по самоорганизации и самообразованию	3
			- достаточное качество деятельности по самоорганизации и самообразованию	4
			- высокое качество деятельности по самоорганизации и самообразованию	5
ОПК-2	31 У1 В1	- обоснованность принимаемых организационно-управленческих решений	- частичное соответствие принимаемых организационно-управленческих решений существующим требованиям	3
			- достаточное соответствие принимаемых организационно-управленческих решений существующим требова-	4

			<p>ниям</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное соответствие принимаемых организационно-управленческих решений существующим требованиям 	5
		- аргументированность оценки результатов и последствий принятых решений	- неполное соблюдение правил оценки результатов и последствий принятых решений	3
			- соблюдение большинства правил оценки результатов и последствий принятых решений	4
			- полное соблюдение правил оценки результатов и последствий принятых решений	5
		- уровень ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	- низкий уровень ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	3
			- достаточный уровень ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	4
			- высокий уровень ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	5
ПК-1	31, 32, 33 У1, У2 В1	- обоснованность определения приоритетов профессиональной деятельности	- затруднения с определением приоритетов профессиональной деятельности	3
			- четкое определение и понимание приоритетов профессиональной деятельности	4
			- четкое определение и понимание приоритетов профессиональной деятельности	5
		- рациональность в разработке и исполнении управленческих решений	- невыполнение части требований к разработке и исполнению управленческих решений	3
			- выполнение большей части требований к разработке и исполнению управленческих решений	4

			- выполнение всех требований к разработке и исполнению управленческих решений	5
		- способность применять адекватные инструменты и технологии при реализации управленческого решения	- низкий уровень развитости способности применять инструменты и технологии при реализации управленческих решений	3
			- достаточный уровень развитости способности применять инструменты и технологии при реализации управленческих решений	4
			- высокий уровень развитости способности применять инструменты и технологии при реализации управленческих решений	5
ПК-5	З1 У1 В1	- качество разрабатываемых методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	- несоблюдение части требований к разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	3
			- соблюдение большинства требований к разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	4
			- соблюдение всех требований к разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	5
		- уровень знаний правил разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	- существенные нарушения правил разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	3
			- незначительные нарушения правил разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	4

			- высокий уровень знаний правил разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	5
		- владение практически навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	- слабо развитые практические навыки навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	3
			- достаточно развитые практические навыки навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	4
			- высоко развитые практические навыки навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц	5
ПК-7	31, 32 У1, У2 В1, В2	- качество моделирования административных процессов в органах управления	- невыполнение части требований к моделированию административных процессов в органах управления	3
			- выполнение большинства требований к моделированию административных процессов в органах управления	4
			- выполнение всех требований к моделированию административных процессов в органах управления	5
		- уровень знаний методов математического моделирования в управлении	- низкий уровень знаний методов математического моделирования в управлении	3
			- достаточный уровень знаний методов математического моделирования в управлении	4
			- высокий уровень знаний методов математического моделирования в управлении	5

			нии	
		- способность адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	- несоблюдение части требований к использованию математических моделей в управлении	3
			- соблюдение большей части требований к использованию математических моделей в управлении	4
			- соблюдение всех требований к использованию математических моделей в управлении	5
ПК-12	31, 32 У1, У2 В1, В2	- рациональность разработки социально-экономических проектов (программ развития)	- частичное выполнение требований к разработке социально-экономических проектов (программ развития)	3
			- выполнение большинства требований к разработке социально-экономических проектов (программ развития)	4
			- выполнение всех требований к разработке социально-экономических проектов (программ развития)	5
		- аргументированность оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	- несоблюдение части правил оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	3
			- соблюдение большинства правил оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	4
			- полное соблюдение правил оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	5
			- практический опыт разработки социально-	- незначительный практический опыт разработки

		экономических проектов (программ развития)	социально-экономических проектов (программ развития)	
			- достаточный практический опыт разработки социально-экономических проектов (программ развития)	4
			- большой практический опыт разработки социально-экономических проектов (программ развития)	5

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Для обеспечения итоговой государственной аттестации филиал располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения: операционные системы семейства MS Windows; интегрированный пакет приложений MS Office; справочно-поисковая система «Гарант», «Консультант»; Web-браузеры MS Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox.