

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Принято Советом филиала

Протокол № 2

«17» февраля 2022 г.

Утверждаю

Директор филиала

В.В. Пахомов

«17» февраля 2022 г.



**ПРОГРАММА**

**Государственной итоговой аттестации  
выпускников по направлению подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Квалификация (степень) - бакалавр



**Коллектив разработчиков: кафедра государственного управления и права филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске**

к.э.н., доцент, заведующий кафедрой ГУиП

к.т.э.н., доцент

к.э.н., доцент

Н.Н. Сергеев

А.В. Кузнецов

И.Ю. Чазова

**Научно-методический совет филиала**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя МК, ученая степень, ученое звание)

**Представители работодателей:**

Наименование организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Администрация МЧО, Воткинский район"  
Генеральный директор МЧО, Воткинский район" В.П. Мухомин  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Администрация МЧО, Город Воткинск"  
Заведующий МЧО, Город Воткинск" О.Ю. Сорокина  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает:

- а) подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

### ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### Введение

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

#### 1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы

Цель выполнения выпускной квалификационной работы	Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения и имеет своей целью: <ul style="list-style-type: none"><li>– систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;</li><li>– развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП филиала Удмуртского государственного университета в г.Воткинске в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.</li></ul>
---	--

Задачи выполнения выпускной квалификационной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значимость;</li> <li>- изучить теоретические материалы, научную литературу, статистические данные;</li> <li>- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования</li> <li>- провести анализ данных, выявить проблемы, разработать предложения и оценить эффективность разработанных предложений.</li> </ul>
---	---

## 2. Требования к уровню подготовки выпускника

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

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

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

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

### **организационно-управленческий:**

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

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

- организация взаимодействия с внешними организациями и

гражданами;

**проектный:**

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

**организационно-регулирующий:**

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

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

**исполнительно-распорядительный:**

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

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровни сформированности индикатора достижения компетенции		
		1. Повышенный*	2. Базовый**	3. Пороговый***
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)				

<p>ОПК-4- Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную</p>	<p>ОПК-4.1. Способен составлять проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Владеет навыками проведения правовой и</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов</i></p>
<p>экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.</p> <p>ОПК-4.3. Способен проводить оценку регулирующего воздействия и оценивать последствия применения нормативных правовых актов.</p>	<p><i>неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>(соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>ОПК-5- Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ОПК-5.1. Грамотно использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5.2. Способен решать задачи профессиональной деятельности применением информационно-коммуникационных технологий. ОПК-5.3. Выстраивает гибкую траекторию взаимодействия с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий.</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>

<p>ОПК -6 - Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ОПК-6.1. Демонстрирует знание технологий управления государственными и муниципальными финансами.</p> <p>ОПК-6.2. Способен использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом.</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>ОПК-7 - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ОПК-7.1. Владеет методами, механизмами, опытом осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p> <p>ОПК-7.2. Способен анализировать коммуникативные процессы в профессиональной деятельности и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</p> <p>ОПК-7.3. Выстраивает гибкую траекторию взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>Профессиональные компетенции (ПК)</p>				
<p><b>Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b></p>				



<p>ПК-1 -способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, в том числе нормативные акты, направленные на исполнение полномочий государственных и муниципальных органов, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов организаций</p>	<p>ПК-1.1 Знает способы разработки и реализации управленческих решений ПК-1.2 Умеет применять способы и методы бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов, в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти и местного самоуправления ПК-1.3 владеет методами контроля ресурсов органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</p>
<p>ПК-2 -способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p>ПК-2.1 Знает методы управления государственным и муниципальным имуществом ПК-2.2 Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов ПК-2.3 владеет методами принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</p>	<p>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</p>

<p>ПК-3 - способен организовать процесс взаимодействия с внешними организациями и гражданами</p>	<p>ПК-3.1 Знает способы взаимодействия с внешними организациями и гражданами</p> <p>ПК-3.2 Умеет организовать процесс взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества</p> <p>ПК 3.3. – владеет способами организации взаимодействия с внешними организациями и гражданами</p>	<p>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоения компетенции).</p>
--	---	---	--	--

**Типы задач профессиональной деятельности : проектный**

<p>ПК-4 - ПК-4</p> <p>Способен разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления и оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты проектной деятельности</p>	<p>ПК-4.1. Знает процедуру, систему управления проектной деятельности. Знает формы проектных документов</p> <p>ПК- 4.2. Умеет применять инструменты и методы управления проектами. Умеет проводить оценку экономической эффективности проекта.</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками оформления и ведения проектной документации. Практический опыт мониторинга, контроля рисков и возможностей проекта</p>	<p>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоения компетенции).</p>	<p>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоения компетенции).</p>
---	---	---	--	--

**Типы задач профессиональной деятельности : организационно-регулирующий**

<p>ПК-5 - способен принимать участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, органов в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития</p>	<p><b>ПК-5.1</b> Знает полномочия государственных органов, органов местного самоуправления <b>ПК-5.2</b> Умеет разрабатывать управленческие решения, направленные на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; <b>ПК-5.3</b> Владеет методами разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p>ПК-6 - способен принимать участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценивать эффективность бюджетных расходов; в</p>	<p><b>ПК-6.1</b> Знает бюджетную систему РФ, бюджетный процесс <b>ПК-6.2</b> Умеет оценивать эффективность</p>	<p><i>Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые</i></p>	<p><i>Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по</i></p>	<p><i>Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о виде деятельности, основных</i></p>
<p>организации управления персоналом в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</p>	<p>бюджетных расходов <b>ПК-6.3</b> Владеет методами управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях</p>	<p><i>задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>	<p><i>закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции).</i></p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности: исполнительно-распорядительный</b></p>				

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

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

### 3. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

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

#### Примерная тематика выпускных квалификационных работ

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

1. Совершенствование системы управления муниципальной (государственной) собственностью (на примере ...).
2. Совершенствование управления экологическими процессами и обеспечением безопасности жизнедеятельности населения в регионе (на примере ...).
3. Совершенствование управления в сфере благоустройства территории (на примере...)
4. Совершенствование управления информационной системой в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)
5. Совершенствование системы управления социальным развитием региона (на примере ...).
6. Совершенствование деятельности государственных органов власти

(ОМСУ) по вопросам общего и социально-экономического характера (на примере...)

7. Совершенствование системы управления образованием в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).

8. Совершенствование деятельности государственных (муниципальных) органов власти по вопросам финансовой деятельности (на примере...)

9. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования (региона) (на примере ...).

10. Совершенствование системы управления транспортным комплексом региона (МО) (на примере ...).

11. Совершенствование управления информационными ресурсами в муниципальном образовании (на примере ...).

12. Совершенствование системы управления инвестиционной деятельностью в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).

13. Повышение эффективности управления финансовыми ресурсами муниципального образования (на примере...)

14. Повышение эффективности управления межбюджетными трансфертами (на примере...)

15. Развитие и повышение конкурентоспособности территории (на примере региона, муниципального образования)

16. Совершенствование системы управления инновационной политикой (региона, МО) (на примере ...)

17. Совершенствование системы управления рынком труда в регионе (на примере ...)

18. Совершенствование управления экономической устойчивостью муниципального образования (региона) (на примере ...)

19. Совершенствование деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации по осуществлению полномочий в городах и районах (муниципальных округах) (на примере...)

20. Совершенствование системы управления организацией (общественной, коммерческой, некоммерческой) (на примере ...)

21. Совершенствование деятельности муниципального (государственного) учреждения (на примере ...) в целях реализации функций и полномочий государственных (муниципальных) органов.

22. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) с общественными организациями

23. Совершенствование деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) по организации социальной защиты населения (на примере...).

24. Совершенствование государственного управления в сфере занятости населения (на примере ...)

25. Совершенствование управления в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг (на примере..)

26. Разработка и реализация проектов в области государственного (муниципального) управления (на примере ...)

27. Совершенствование системы управления физической культурой и спортом в муниципальном образовании (регионе) (на примере ...)

28. Совершенствование системы управления молодежной политикой в

регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)

29. Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием муниципального образования (региона)(на примере ...)

30. Совершенствование системы управления образовательной организацией (на примере ...)

31. Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством (на примере ...)

32. Совершенствование системы управления учреждением здравоохранения (на примере ...)

33. Совершенствование управления внутренней средой организации (на примере ...)

34. Повышение эффективности управления потребительским рынком (на примере ...)

35. Совершенствование системы управления малым бизнесом в муниципальном образовании (регионе)(на примере ...)

36. Совершенствование системы управления инвестиционным потенциалом региона (муниципального образования) (на примере ...)

37. Совершенствование управления персоналом в органах государственной власти субъектов РФ (органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях) (на примере....)

38. Разработка и реализация управленческих решений, направленных на исполнение полномочий государственных органов (органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений) (на примере)

39. Совершенствование системы управления ресурсным потенциалом в регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)

40. Совершенствование системы управления в системе пенсионного обеспечения (на примере ...)

41. Совершенствование системы управления социальной сферой региона (муниципального образования) (на примере ...)

42. Повышение роли территориальной избирательной комиссии в системе государственного управления (на примере ...)

43. Совершенствование системы антикризисного управления в организации (на примере ...)

44. Совершенствование системы управления качеством жизни населения (на примере ...)

45. Повышение конкурентоспособности муниципального образования (региона) на основе совершенствования системы управления (на примере...)

46. Совершенствование управления в сфере взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на примере...)

47. Совершенствование управления в области социально-экономической политики в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)

48. Основные пути повышения эффективности управления в муниципальном образовании (регионе )(на примере...)

49. Совершенствование деятельности органов государственной власти

в области обязательного социального обеспечения ( на примере..)

50. Совершенствование системы управления земельно-кадастровыми отношениями муниципального образования (на примере...)

51. Совершенствование государственной политики в сфере занятости населения (на примере...)

52. Совершенствование управления системой прогнозирования и планирования социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере...)

53. Совершенствование управления в сфере осуществления действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг (на примере)

54. Совершенствование управления информационным обеспечением городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере...)

55. Рационализация управления по совершенствованию документооборота в государственных (муниципальных) органах (на примере...)

56. Совершенствование организации контроля исполнения управленческих решений в муниципальном образовании (на примере...)

57. Разработка управленческих предложений по использованию интернет-технологий в государственном (муниципальном) управлении (на примере...)

58. Совершенствование управления техническим обеспечением в органах местного самоуправления (на примере...)

59. Совершенствование деятельности органов территориального управления в сфере занятости населения (региона, муниципального образования) (на примере...)

60. Совершенствование процесса взаимодействия государственных (муниципальных) органов власти и бизнеса на современном этапе (на примере...)

61. Формирование и реализация стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере...)

62. Формирование и реализация стратегии социально-экономического развития региона(на примере...)

63. Совершенствование управления развитием рыночной инфраструктуры региона (муниципального образования) (на примере...).

64. Совершенствование организационно-функциональной структуры органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

65. Совершенствование организационной деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

66 Совершенствование взаимодействия региональных и муниципальных органов публичной власти (на примере...).

67. Совершенствование контрольной деятельности органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

68 Взаимодействие государственных и муниципальных органов управления в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения (на примере...).

69. Прогнозирование и планирование деятельности муниципального (государственного) предприятия. (на примере...).



70. Формирование экономической основы местного самоуправления. (на примере...).

71. Повышение эффективности управления персоналом в (органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.).

72. Разработка и реализация проектов в области государственного и муниципального управления (на примере..)

73. Антикризисное государственное управление в сфере .... (на примере..)

74. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности муниципального (государственного) унитарного предприятия.

75. Формирование антикризисной стратегии управления в муниципальном образовании на основе инновационного потенциала территории (на примере..)

76. Формирование инновационного потенциала в системе управления муниципальными (государственными) организациями

77. Управление процессом реализации стратегических изменений в регионе ( муниципальном образовании)

78. Анализ ресурсов и конкурентных возможностей территории (региона, муниципального образования) с целью предотвращения кризисных ситуаций.

79. Реструктуризация государственных (муниципальных) предприятий как инструмент повышения эффективности государственного (муниципального) управления

80. Реализация проектов инициативного бюджетирования (на примере..)

81. Цифровизация государственного и муниципального управления

82. Совершенствование предоставления государственных и муниципальных услуг на основе внедрения цифровых технологий

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

#### **4.Критерии оценки результатов выполнения выпускной квалификационной работы**

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

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

ВКР представляет собой законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, для этого материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом

каждый параграф должен содержать заключение и переход к новому параграфу. Стил ь изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

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

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

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

Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует направлению подготовки и согласовать ее с научным руководителем. Тема должна быть согласована с научным руководителем, обсуждена на заседании кафедры, после чего ее формулировка с указанием научного руководителя утверждается заведующим кафедрой. При этом учитываются заявки и предложения учреждений, предприятий и организаций, с которыми у кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

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

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

При выборе темы должны соблюдаться следующие условия:

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

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

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

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

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

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

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

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

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

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

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

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

Под нормоконтролем ВКР понимается контроль соответствия работы правилам оформления ВКР. К правилам оформления относят правила брошюрования работы, порядок расположения элементов ВКР, правильность нумерации страниц работы, оформление текста, ссылок внутри текста, таблиц, иллюстраций, формул, списка использованных источников, приложений. Для нормоконтроля студент обязан предъявить полностью готовую выпускную квалификационную работу, подписанную научным руководителем.

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

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

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

## **6. Содержание выпускных квалификационных работ**

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

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

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

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

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

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

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

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

Теоретические проблемы должны быть представлены в сравнительно-аналитическом виде, автор ВКР должен критически охарактеризовать существующие концепции, подходы и дать им собственную интерпретацию, учитывая специфику объекта исследования. По дискуссионным вопросам необходимо обосновать собственную позицию. Все отраженные мнения и концепции должны сопровождаться соответствующими ссылками.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Доля оригинального текста и цитирований ВКР бакалавра должна составлять не менее 60%.**

## **7. Защита выпускной квалификационной работы**

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

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

**К защите не допускаются студенты:**

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

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

Защита каждой ВКР проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

4) студент отвечает на вопросы членов комиссии;

5) секретарь зачитывает отзыв научного руководителя на ВКР;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **8. Перечень литературы для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы**

### **8.1. Основная литература**

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

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

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

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

## 8.2. Дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

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

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

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

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

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

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

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

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