

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т.А.  
« 29 » мая 2020г.



## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация  
Управление государственной и муниципальной собственностью

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Программа Государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила к.э.н., доц. Лаврова Т.Г.



Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры организации и планирования местного развития  
Протокол № 11 от 19 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик)  
Родин А.В.



Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры организации и планирования местного развития  
Протокол № 11 от 19 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой (выпускающей)  
Родин А.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии  
протокол № 6 от 25 мая 2020 г..

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Скокова Наталья Александровна - начальник отдела стратегии территориального развития министерства экономики Краснодарского края, кандидат экономических наук;

2. Суворова Валентина Васильевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры теоретической экономики Кубанского государственного университета.

## **1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

**1.1 Цель государственной итоговой аттестации:** определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014 г. №1567.

### **1.2 Задачи государственной итоговой аттестации**

Основной задачей государственной итоговой аттестации является определение в процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы качества подготовки выпускника, умений и навыков анализа актуальных проблем управления, разработки управленческих решений, уровня способности применения теоретических знаний в практической деятельности, принятия и исполнения управленческих решений.

### **1.3 Место государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы ВО**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 - БЗ.Б.01(Д) в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций: теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

➤ организационно-управленческая деятельность:

– организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации 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;

– разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации 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 разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

– участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и

муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

- коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
  - проектная деятельность:
    - участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
    - участие в проектировании организационных систем;
    - проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
    - оценка результатов проектной деятельности;
  - вспомогательно-технологическая (исполнительская):
    - ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
    - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
    - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
    - обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
  - организационно-регулирующая деятельность:
    - 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;
    - участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;
    - участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации 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;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

➤ исполнительно-распорядительная:

– участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота 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;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

– участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

– участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

**По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:**

➤ общекультурные компетенции (ОК):

– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

- **общепрофессиональные компетенции (ОПК):**
  - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
  - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
  - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
  - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
  - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
  - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).
- **профессиональные компетенции (ПК), соответствующие виду (видам) профессиональной деятельности:**

**организационно-управленческая деятельность:**

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

**информационно-методическая деятельность:**

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

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

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

**коммуникативная деятельность:**

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

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

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

**проектная деятельность:**

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

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

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

**вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

– умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

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

**организационно-регулирующая деятельность:**

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

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

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

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

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

**исполнительно-распорядительная:**



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

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

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

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

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

## **2. Объем государственной итоговой аттестации.**

Общая трудоёмкость ГИА составляет 216 часов, бзач.ед.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы..

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки;

- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;

- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;

- овладение современными методами научного исследования;

- выявление степени подготовленности магистрантов к практической деятельности в современных условиях;

- демонстрация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

### **Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность "Управление государственной и муниципальной собственностью" выполняется в виде бакалаврской работы.

### **Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-

экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;

- **теоретическая часть**, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;

- **практическая часть**, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

- **заключительная часть** должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

- **список использованных источников**

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;

- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;

- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;

- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;

- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы бакалавра: содержание, введение, две-три главы, заключение, список использованных источников, приложения.

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, справку "Антиплагиат".

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии, сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих выпускнику, способному самостоятельно решать задачи в области организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей, исполнительно-распорядительной деятельности

### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой организации и планирования местного развития и утверждаются учебно-методической комиссией факультета управления и психологии ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении А.

### **Требования к выпускной квалификационной работе**

#### **Общие требования**

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа – 1,25. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 3 см, правое – 1,0см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2, 0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине нижнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа – 1,25. Текст выравнивается по ширине.

При оформлении выпускной квалификационной работы необходимо руководствоваться учебно-методическими указаниями «Структура оформления бакалаврской дипломной, курсовой работ и магистерской диссертацией»: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар. Кубанский гос.унив-т, 2016.

### 3. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Код компетенции Содержание компетенции	Результаты освоения образовательной программы
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: философские основы методологии научно-исследовательской работы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь: использовать методологические принципы организации научного исследования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть: навыками самостоятельного анализа философских текстов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь использовать исторические знания для формулирования целей и задач выпускной квалификационной работы
	Владеть навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ исторической проблематики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать основы экономики как науки; основы бюджетной политики
	Уметь использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов государственного и муниципального управления
	Владеть навыками экономического анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать основы права
	Уметь использовать основы правовых знаний в изучении механизмов государственного и муниципального управления
	Владеть навыками нормативно-правового анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для	Знать: языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы

решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на английском языке применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть: навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом конфессиональных, этнических и культурных различий его членов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь: самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть: навыками самостоятельно анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования
	Уметь распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности
	Владеть навыками самоорганизации и самообразования
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: основные научные концепции физической культуры и спорта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь: индивидуально применять оздоровительные комплексы упражнений с целью поддержания эффективной физической формы в процессе проектной работы и решения задач выпускной квалификационной работы
	Владеть: игровыми технологиями командообразования с целью организации научно-исследовательского коллектива
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: знать методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к решению задач выпускной квалификационной работы
	Уметь: самостоятельно применять технологии оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций при решении задач выпускной квалификационной работы
	Владеть: навыками идентификации приемов первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к решению задач выпускной квалификационной работы

ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь: самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть: навыками разработки нормативных документов органов государственного и муниципального управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОПК-2 Способностью находить организационно- управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать методы принятия управленческих решений
	Уметь разрабатывать организационно- управленческие решения
	Владеть навыками оценки результатов и последствий организационно- управленческих решений
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать основы проектирования организационных структур стратегические принципы управления человеческими ресурсами организаций
	Уметь проектировать организационные структуры
	Владеть технологиями планирования и осуществления мероприятий навыками распределения и делегирования полномочий
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать принципы организации публичных выступлений применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь осуществлять деловую переписку применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть технологиями поддержания электронных коммуникаций применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОПК-5 Владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знать основы организации бюджетного процесса в РФ
	Уметь распределять ресурсы организации, учитывая влияние на результаты различных методов
	Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности организации

<p>ОПК-6</p> <p>Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать</p> <p>основы информационной и библиографической культуры</p>
	<p>Уметь</p> <p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>
	<p>Владеть</p> <p>информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>ПК-1</p> <p>Умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>Знать</p> <p>основы государственного и муниципального управления механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений</p>
	<p>Уметь</p> <p>разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения</p>
	<p>Владеть</p> <p>инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений</p>
<p>ПК-2</p> <p>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать</p> <p>основные теории мотивации, лидерства и власти процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p>
	<p>Уметь</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов осуществлять диагностику организационной культуры</p>
	<p>Владеть</p> <p>технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
<p>ПК-3</p> <p>Умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>Знать</p> <p>основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Уметь</p> <p>принимать управленческие решения по бюджетированию государственных активов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Владеть</p> <p>технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-4</p> <p>способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>Знать</p> <p>методологические основы анализа сред проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Уметь</p> <p>обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>

	<p>Владеть</p> <p>навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-5</p> <p>Умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать:</p> <p>правила подготовки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, деятельности государственных и муниципальных органов</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, деятельности государственных и муниципальных органов</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками подготовки методических рекомендаций, справок, иных методических документов по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, деятельности государственных и муниципальных органов</p>
<p>ПК-6</p> <p>Владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать:</p> <p>методики количественного и качественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять количественный и качественный анализ состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками количественного и качественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>
<p>ПК-7</p> <p>Умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p>Знать:</p> <p>Основные административные процессы и процедуры в государственных и муниципальных органах, а также основные математические модели построения процедур в государственных и муниципальных органах</p> <p>Уметь:</p> <p>моделировать административные процессы и процедуры в государственных и муниципальных органах, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками составления проектов административных регламентов осуществления государственных и муниципальных функций</p>
<p>ПК-8</p> <p>Способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной</p>	<p>Знать:</p> <p>современные информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления</p>



<p>деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления в служебной деятельности</p>
	<p>Владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий государственного и муниципального управления в служебной деятельности</p>
<p>ПК-9 способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p>Знать: основные понятия, методы и концепции, необходимые для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Уметь оценивать условия и последствия осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Владеть навыками разработки эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-10 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>Знать этические требованиями к служебному поведению применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Уметь взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Владеть навыками соблюдения этических требований научно-исследовательской деятельности применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-11 Владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>Знать основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p>
	<p>Уметь оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности государственных и муниципальных служащих обеспечивать транспарентность, открытость, доступность общественному контролю деятельности государственных и муниципальных служащих</p>
	<p>Владеть основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и муниципальных служащих</p>

<p>ПК-12</p> <p>Способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>Знать: основные методы разработки социально-экономических проектов и программ развития, а также оценки последствий их реализации</p> <p>Уметь: Применять основные методы разработки социально-экономических проектов и программ развития, а также оценки последствий их реализации</p> <p>Владеть: навыками участия в разработке социально-экономических проектов и программ развития, а также оценке последствий их реализации</p>
<p>ПК-13</p> <p>Способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>Знать: современные методы управления проектами и современных инновационных технологий государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: использовать методы управления проектами и современные инновационные технологии государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: навыками государственного управления как управления проектами, направленного на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>
<p>ПК-14</p> <p>Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Знать: правила и способы проектирования структуры государственного (муниципального) органа, распределения полномочий и ответственности в государственном (муниципальном) органе</p> <p>Уметь: использовать правила и способы проектирования структуры государственного (муниципального) органа, распределения полномочий и ответственности в государственном (муниципальном) органе</p> <p>Владеть: навыками формирования структуры государственного (муниципального) органа, его подразделения</p>
<p>ПК-15</p> <p>умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать: правила делопроизводства и документооборота государственных (муниципальных) органов, государственных (муниципальных) организаций, а также негосударственных некоммерческих организаций</p> <p>Уметь: вести делопроизводство и документооборот в государственных (муниципальных) органах, государственных (муниципальных) организациях, а также негосударственных некоммерческих организациях</p> <p>Владеть: навыками осуществления делопроизводства и документооборота государственных (муниципальных) органов, государственных (муниципальных) организаций, а также негосударственных некоммерческих организаций</p>

<p>ПК-16</p> <p>Способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>Знать:</p> <p>права и обязанности государственного (муниципального) служащего, основные информационно-коммуникационные и кадровые технологии, используемые на государственной (муниципальной) службе</p>
	<p>Уметь:</p> <p>использовать законодательство о государственной и муниципальной службе, основные информационно-коммуникационные и кадровые технологии при обеспечении служебной деятельности специалистов</p>
	<p>Владеть:</p> <p>навыками обеспечивать служебной деятельности специалистов</p>
<p>ПК-17</p> <p>Владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями</p>	<p>Знать:</p> <p>правила и способы рациональной организации служебного времени, рационального использования иных ресурсов в служебной деятельности</p>
	<p>Уметь:</p> <p>использовать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов в служебной деятельности</p>
	<p>Владеть:</p> <p>навыками эффективной организации служебного времени, рационального использования иных ресурсов, эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>
<p>ПК-18</p> <p>Способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p>Знать:</p> <p>правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы</p> <p>правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего</p>
	<p>Уметь</p> <p>проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений</p> <p>организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий</p>
	<p>Владеть</p> <p>навыками проектирования организационных действий и административных процедур</p> <p>навыками эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей</p>
<p>ПК-19</p> <p>способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Знать</p> <p>закономерности групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Уметь</p> <p>анализировать процессы групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
	<p>Владеть</p> <p>способами организации и включения в групповую работу применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-20</p> <p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p>Знать</p> <p>основы правовой системы России</p>
	<p>Уметь</p> <p>применять нормы права применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>

	Владеть навыками анализа, проектирования и реализации государственных решений с учетом особенностей правовой системы России применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ПК-21 Умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать основные подходы к определению параметров качества процессов управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь принимать корректирующие меры на основе анализа управленческого процесса применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть навыками разделения административных процессов на отдельные этапы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ПК-22 Умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать виды и методы оценки результативности и эффективности реализации мероприятий
	Уметь планировать количественные показатели результатов деятельности и применять методы оценки эффективности
	Владеть навыками оптимизации бюджетных ресурсов на получение заданного результата
ПК-23 Владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать организационные основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
	Уметь применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственного и муниципального управления
ПК-24 Владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг
	Уметь использовать принципы «электронного правительства» в процессе оказания государственных и муниципальных услуг
	Владеть современными технологиями оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать механизмы осуществления административных процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях различных организационно-правовых форм
	Уметь организовывать контроль исполнения управленческих решений
	Владеть технологиями оценки качества управленческих решений

ПК-26 Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать базовые принципы сбора и обработки информации на основе современных информационных технологий в управлении применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Уметь принимать участие в разработке и внедрении информационных технологий в деятельности органов государственного и муниципального управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
	Владеть технологиями информатизации деятельности органов государственного и муниципального управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать общие принципы управления проектами организации
	Уметь принимать участие в разработке проектов органов государственного и муниципального управления
	Владеть навыками разработки и участия в реализации проектов в области государственного и муниципального управления

**Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания.**

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы; степень теоретической проработанности проблемы
- структурированность работы; стиль и логичность изложения;
- соответствие между целями, содержанием и результатами работы;
- наличие элементов самостоятельности исследования;
- практическая значимость работы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов (презентация);
  - выступление выпускника с докладом;
  - ответы на вопросы.

**Оценка "Отлично"** присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации. Выпускник при защите ВКР продемонстрировал полное соответствие критериям оценки

**Оценка «хорошо»** присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;

**Оценка «удовлетворительно»** присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

**Оценка «неудовлетворительно»** присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы (см.: ФОС).

Для оценки членами государственной экзаменационной комиссии освоения студентами компетенций, закрепленных в ФГОС ВО и учебном плане за ГИА, выполнения и защиты бакалаврской работы, используется шкала оценки, представленная в таблице.

Критерий	Проверяемый код компетенции
<p>1. Письменная работа (содержание)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснование актуальности темы исследования, четкое определение проблемы, цели и задач исследования;</li> <li>– полное описание теоретического материала по теме исследования;</li> <li>– адекватность методов анализа проблемы, полнота и аргументированность результатов;</li> <li>– наличие в ВКР результатов, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу, или - результатов (теоретических и (или) экспериментальных), которые имеют существенное значение для развития сферы управления или обоснованных разработок, использование которых в полном объеме обеспечивает решение прикладных задач;</li> </ul> <p>обоснованность и четкость сформулированных выводов</p>	<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК -5 , ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-18, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27</p>
<p>2. Критерии оформления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;</li> <li>– соответствие формы представления работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ</li> </ul>	<p>ОК-7, ОПК-4, ОПК-6, ПК-11, ПК-15</p>
<p>3. Представление работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– качество устного доклада: логичность, точность формулировок, обоснованность выводов;</li> <li>– уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала;</li> <li>– презентационные навыки: структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала, контакт с аудиторией, язык изложения</li> </ul>	<p>ОК-5, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-8, ПК-11</p>
<p>4. Ответы на вопросы членов ГЭК</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов</li> </ul>	<p>ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-18, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27</p>

#### 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

Учебно-методические разработки для студентов доступны в Среде модульного динамического обучения КубГУ: <http://moodle.kubsu.ru>; доступ – через электронные ресурсы библиотеки КубГУ

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
  - в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
  - в форме электронного документа,

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.**

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013. 48 с., если есть курсовая

2. Крылова Е.М. Методические рекомендации по внеаудиторной самостоятельной работе и выполнению отдельных видов работ . (Утверждены на заседании кафедры ОПМР 28.03.2017, протокол №10)

## **6. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.**

### **6.1 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.**

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой организации и планирования местного развития и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающей кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. Для этого рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя, утверждение темы и научного руководителя на выпускающей кафедре;
- 2) написание заявления на выбор темы и научного руководителя;
- 3) после утверждения темы и научного руководителя приказом Университета размещение студентом в своем личном кабинете на официальном сайте ФГБОУ ВО "КубГУ" названия темы;
- 4) подбор литературы и представление списка источников научному руководителю от выпускающей кафедры;

- 5) написание и представление научному руководителю плана выпускной работы, согласование его с научным руководителем
- 6) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы;
- 7) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и (при необходимости) третьей главы выпускной квалификационной работы;
- 8) завершение всей выпускной квалификационной работы в первом варианте и представление ее научному руководителю от выпускающей кафедры;
- 9) оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте, предварительная проверка нормоконтролера и представление работы научному руководителю в согласованные с ним сроки;
- 10) прохождение студентом процедуры предзащиты ВКР на выпускающей кафедре не менее чем за две недели до даты официальной защиты ВКР
- 11) прохождение окончательной процедуры нормоконтроля не менее чем за 10 дней до даты официальной защиты

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможного заимствования. Результаты проверки подлежат обязательному анализу со стороны научного руководителя. Научный руководитель отражает результаты проверки и приводит обоснованное мнение о достоверности работы в своем отзыве. Доля авторского текста в ВКР должна быть не ниже 70%.

Акт проверки магистерской диссертации на антиплагиат заверяется руководителем работы. Акт, как правило, представляет собой «скрин-шот» страницы программы с результатами проверки на антиплагиат и подписывается научным руководителем, либо может быть оформлен по форме, разработанной и утвержденной выпускающей кафедрой.

Полностью завершённая и надлежащим образом оформленная бакалаврская работа передается руководителю бакалаврской работы не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты бакалаврской работы для получения отзыва.

## **6.2 Порядок прохождения процедуры предварительной защиты выпускных квалификационных работ**

Основная задача предварительной защиты выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров - контроль готовности студентов к защите ВКР на заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

Прохождение студентом процедуры предзащиты ВКР на выпускающей кафедре осуществляется не менее чем за две недели до даты официальной защиты ВКР.

Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из трех (двух) человек из числа преподавателей кафедры или ведущих специалистов в соответствующих областях. Состав комиссии утверждается распоряжением заведующего кафедрой.

На предварительную защиту студент должен представить:

- текст ВКР в несброшюрованном виде с титульным листом, подписанным руководителем и студентом;
- текст (тезисы) доклада, подписанный руководителем;



- отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат».

В процессе предзащиты студент кратко излагает суть ВКР и отвечает на вопросы членов комиссии.

После ознакомления с работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности допуска для ее последующей защиты.

Студент обязан представить полный, но не обязательно сшитый вариант выпускной квалификационной работы и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты его научно-исследовательской и практической деятельности. Процедура предзащиты включает доклад студента, вопросы, рекомендации. Доклад (с использованием презентации) должен быть кратким (7 минут), содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

По окончании предзащиты обучающимся могут быть даны рекомендации по устранению замечаний. После доработки ВКР с учетом замечаний и рекомендаций, сделанных в ходе предзащиты, полностью оформленная работа за 10 дней до защиты передается студентом научному руководителю для окончательного отзыва и затем не позднее 5 дней - на выпускающую кафедру

### **6.3 Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.**

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя (при наличии, справкой о практическом использовании результатов) представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы (п. 36 Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры").

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы (п. 37 Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры").

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

### **7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.**

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

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

индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в научных изданиях, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

Выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания в форме ГИА. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также бакалаврскую работу, отзыв.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии (Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 апреля 2016 г. № 502 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636").

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в

государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР**

### **а) основная литература:**

1. Аргунова Л. Г., Катаева В. И., Козырев М. С. Стратегическое управление развитием муниципального образования [Электронный ресурс] / М.: Берлин:Директ-Медиа,2015. -376с. - 978-5-4475-3640-4 URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=273606&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=273606&sr=1) 46 Электрон. Ресурс

2. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

3. Еремин С. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью. Учебное пособие. Режим доступа: <http://www.litres.ru/sergey-eremin/aktualnye-voprosy-upravleniya-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sobstvennostu-uchebnoe-posobie/>

4. Инновационный менеджмент : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02359-5; [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

5. Местное самоуправление и муниципальное управление [Текст] : учебник / под ред. А.С, Прудникова, Д.С. Белявского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 399с. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=118331](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118331)

6. Яськов Е.Ф. Теория организации: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. URL. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866&sr=1>. Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ

7. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **б) дополнительная литература:**

1. Аньшин В.М., Алешин А.В., Багратиони К.А. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник М.: Высшая школа экономики, 2013. URL. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=227270&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227270&sr=1). Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ

2. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие / И.В. Арженовский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 135 с. : табл., граф., ил, схемы - Библиогр.: с. 117-119. - ISBN 978-5-238-02219-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>
3. Белолипецкий С.А. Управление многоквартирными домами: теория и практика. М.: Проспект, 2016. URL. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443694&sr=1>. Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
4. Гетманцев, Константин Владимирович (КубГУ). Методы принятия управленческих решений: современные информационные системы поддержки решений [Текст] : учебное пособие / К. В. Гетманцев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 134 с. : ил. - Библиогр.: с. 130-131. - ISBN 978-5-8209-1323-5
5. Гокова О. В.. Демография [Электронный ресурс] / Омск: Омский государственный университет, 2014. - 424с. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=237148&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=237148&sr=1)
6. Груздев В. М.. Территориальное планирование [Электронный ресурс] / Н. Новгород:ННГАСУ,2014. -147с. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=427590&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=427590&sr=1)
7. Жевора Ю.И. Палий Т.И. Организация инновационной производственной инфраструктуры в АПК: учебное пособие/ под общ. Ред. А.В. Гладилина. Ставрополь: Из-во СтГАУ, 2013. 184 с. URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277418&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277418&sr=1)
8. Муниципальное управление: учебное пособие/ А. Д. Моисеев , Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 159с. . – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=116721](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116721)
9. Рябченко, Н.В. Статистический анализ с применением программных средств : учебное пособие / Н.В. Рябченко, Е.В. Ларькина, И.И. Никитченко ; Государственное казённое образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская таможенная академия» Владивостокский филиал, Кафедра административного и таможенного права. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2015. - 112 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9590-0634-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438362>
10. Тарасенко, В.В. Территориальные кластеры: семь инструментов управления / В.В. Тарасенко ; науч. ред. С.А. Вуйменков. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 201 с. - ISBN 978-5-9614-4705-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=263209>

**в) периодические издания.**

1. Менеджмент в России и за рубежом;
2. Российский экономический журнал;
3. Вопросы экономики
4. Управление персоналом
5. Вопросы психологии
6. Муниципальная власть
7. Муниципальная академия
8. Социологические исследования
9. Человек и труд
10. Экономика и управление

**9 Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

**б) перечень лицензионного программного обеспечения:**

–MicrosoftOffice:

- Access;
- Excel;

**в) перечень информационных справочных систем:**

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));

Наименование технического средства	Количество
Используемые инструментальные и программные средства	Стандартное программное обеспечение MS Office
Сервер Sun Fire X4150	1
Компьютеры: Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb	1
Проектор:Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi	1
Сканер EPSON PerfectionV30	1
Наборы слайдов по лекционным материалам (презентации)	41

**10 Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА**

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинеты (для выполнения ВКР) ауд. 410, 412, 413, 417, 426	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рабочее место для консультанта-преподавателя;</li> <li>• переносной компьютер, принтер;</li> <li>• рабочие места для обучающихся;</li> <li>• лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;</li> <li>• комплект учебно-методической документации.</li> </ul>
2.	Кабинеты (для выполнения ВКР), оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося ауд. 401, 402,403	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рабочее место для консультанта-преподавателя;</li> <li>• рабочие места для обучающихся;</li> <li>• лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;</li> <li>• компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет»</li> </ul>
3.	Кабинеты (для выполнения ВКР),лаборатории и кабинеты, оснащенные лабораторным оборудованием: Ауд 424.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рабочее место для консультанта-преподавателя;</li> <li>• рабочие места для обучающихся;</li> <li>• лабораторные средства</li> </ul>
4.	Кабинет (для защиты ВКР), ауд.420, ауд. 424	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютер, мультимедийный проектор, экран;</li> <li>• лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.</li> </ul>
--	--	--

## **11 Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

## Приложение А

### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность/профиль "Управление государственной и муниципальной собственностью"**

1. Благоустройство территории как фактор социально-экономического развития (на примере)
2. Брендинг территории как основа продвижения муниципального образования
3. Взаимодействие Кубанского казачества с органами региональной власти в обеспечении безопасности населения
4. Взаимодействие местного сообщества и органов местного самоуправления
5. Внедрение стандартов менеджмента качества в сфере административного управления (на примере)
6. Городские агломерации как центры экономического развития региона
7. Диагностика состояния и определение направлений социально-экономического развития местного сообщества (на примере)
8. Жилищная политика в муниципальном образовании. Ипотека, жилищные сертификаты, субсидии на приобретение жилья.
9. Жилищно-строительная кооперация как форма организации и финансирования строительной деятельности
10. Индикаторы, модели и инструментарий анализа и управления инвестиционной привлекательностью
11. Инструменты государственной поддержки развития экономики Чеченской Республики
12. Инструменты диагностики социально-экономического развития местного сообщества (на примере города, муниципального района)
13. Инструменты поддержки сельского предпринимательства (на примере МО)
14. Информационная база местных сообществ.
15. Использование инструментов менеджмента в управлении социально-экономическим развитием территорий.
16. Использование инструментов маркетинга в развитии муниципального образования (на примере города/муниципального района)
17. Использование инструментов пространственного планирования в управлении развитием территорий.
18. Использование информационных технологий в развитии городской среды
19. Использование историко-культурных ресурсов Республики Адыгея в развитии туризма
20. Использование механизма частно-муниципального партнерства в строительной отрасли муниципального района
21. Использование ресурсного потенциала в управлении развитием местных сообществ
22. Использование технологий корпоративной социальной ответственности бизнеса в решении проблем местного сообщества (на примере города/муниципального района)
23. Исследование тенденций развития муниципальных образований. Структура и динамика развития муниципальной экономики. Прогнозирование развития территории муниципального образования.



24. Качество государственного и муниципального управления.
25. Маркетинговый подход к развитию туристских территорий (на примере муниципального района)
26. Межмуниципальная кооперация в организации предоставления коммунальных услуг в сельской местности
27. Местная политика поддержки малого бизнеса в муниципальном образовании (на примере города/муниципального района)
28. Методика стратегического управления муниципальным образованием. Стратегии экономического развития местных сообществ и инструменты их реализации.
29. Механизм поддержки развития домохозяйств в местных сообществах
30. Механизмы поддержки занятости вынужденных мигрантов в Краснодарском крае
31. Механизмы регулирования местного рынка жилья. Направления регулирования рынка жилья: стимулирование предложения, стимулирование спроса, административное ограничение квартирной платы.
32. Определение инвестиционных потребностей муниципального района в рамках стратегии диверсификации
33. Определение отраслевых диспропорций в экономике муниципального района
34. Организационно-управленческие ресурсы как фактор развития муниципального образования
35. Организация планирования развития муниципальных образований. Стратегические планы и проекты развития территории, мониторинг и оценка их эффективности.
36. Организация транспортного обслуживания населения крупного города/муниципального района
37. Организация управления твердыми коммунальными отходами как фактор благоустройства сельских территорий
38. Особая роль рынка жилья в развитии местного сообщества. Структура и специфика местного рынка жилья.
39. Особенности развития различных типов муниципальных образований. Диагностика социально-экономического положения муниципальных образований.
40. Оценка изменений в структуре экономики сельских территорий Краснодарского края
41. Оценка конкурентных позиций сельского района (на примере муниципального образования)
42. Оценка недвижимости как важнейшая функция системы управления; использование инструментов оценки недвижимости в управленческой деятельности.
43. Оценка уровня инвестиционной активности в муниципальном образовании
44. Персонал органов местного самоуправления. Система развития кадрового потенциала органов местного самоуправления.
45. Планирование государственных и муниципальных закупок в условиях кризиса бюджетного финансирования (на примере Краснодарского края)
46. Потенциал и роль малых городов в региональном развитии.
47. Преобразование форм и отношений собственности на муниципальном уровне. Методика и инструментарий управления муниципальной собственностью.
48. Продовольственная безопасность и продовольственная политика в современных условиях
49. Пути преодоления дисбаланса между спросом и предложением на рынке труда выпускников вузов
50. Развитие АПК как фактор обеспечения конкурентоспособности территорий

51. Развитие взаимосвязей в региональном АПК как фактор формирования продовольственного рынка
52. Развитие конкуренции и привлечение инвестиций в сферу ЖКХ.
53. Развитие курортной инфраструктуры города в условиях роста туристской нагрузки (на примере города)
54. Развитие отдельных секторов и предприятий муниципальной экономики.
55. Частно-общественные партнерства в муниципальном управлении.
56. Развитие сельского района под влиянием крупного города (на примере муниципального района)
57. Развитие сообщества на основе благоустройства территории и поддержки местного бизнеса (на примере муниципального образования)
58. Развитие социальной сферы региона (муниципальных образований).
59. Развитие центра города Краснодара как общественного пространства
60. Реализация принципов корпоративной социальной ответственности в деятельности российских компаний
61. Региональная поддержка развития малого и среднего предпринимательства (на примере Краснодарского края)
62. Регулирование территориального развития.
63. Система поддержки муниципальных образований.
64. Механизм формирования и размещения муниципального заказа.
65. Реформирование местного самоуправления. Современные модели организации местного самоуправления.
66. Реформирование муниципальных унитарных предприятий на современном этапе
67. Рынки недвижимости: оценка состояния; конъюнктура рынка недвижимости в зависимости от спроса и предложения; механизм регулирования рынка недвижимости.
68. Сельский туризм как фактор развития территории (на примере Краснодарского края)
69. Системный подход к управлению муниципальным образованием.
70. Сравнительный анализ уровня социально-экономического развития соседских муниципальных образований
71. Стратегические приоритеты перехода депрессивного региона к устойчивому развитию (на примере Чеченской Республики)
72. Теоретические основы развития муниципальной экономики и местного хозяйства.
73. Использование маркетинговых инструментов в управлении развитием территории.
74. Организация планирования маркетинга территории.
75. Технологии и инструменты развития инвестиционной активности муниципальных образований. Оценка инвестиционной привлекательности территорий.
76. Транспорт как фактор жизнеспособности города (на примере города/муниципального района)
77. Управление жилищно-коммунальным сектором
78. Управление земельными ресурсами муниципалитета (на примере МО г.
79. Управление земельными ресурсами муниципальных образований. Аренда, выкуп, движение земельных участков в муниципальном образовании, зонирование.
80. Управление использованием городских территорий
81. Управление муниципальной собственностью.
82. Муниципальная собственность как основа местного самоуправления
83. Управление развитием промышленного города (на примере города)
84. Управление развитием сельских местных сообществ.

85. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере муниципального образования)
86. Условия и факторы повышения инвестиционной привлекательности муниципального образования (на
87. Факторы и инструменты повышения региональной конкурентоспособности. Формирование региональной концепции качества.
88. Формирование и использование организационно-управленческого потенциала.
89. Формирование и продвижение имиджа территории (на примере города/муниципального района)
90. Формирование и развитие городских агломераций, управление агломерациями.
91. Формирование и развитие локальных рынков трудовых и природных ресурсов, рынка недвижимости.
92. Формирование политики экологически устойчивого развития муниципального образования
93. Формирование сельско-городских связей в управлении развитием территорий
94. Функционирование жилищно-коммунального комплекса; проблемы; модели управления.
95. Цели и направления реализации продовольственной политики в регионе
96. Комплекс ресурсов социально-экономического развития муниципального образования
97. Ресурсный потенциал муниципальных образований. Оптимизация ресурсных потоков на муниципальном уровне.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**  
**Кафедра организации и планирования местного развития**

Допустить к защите в ГЭК  
Заведующий кафедрой  
канд экон. наук, доц.  
\_\_\_\_\_ А.В.Родин  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ 2020г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА БАКАЛАВРА**

**МАЛЫЕ ГОРОДА В СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОМ  
РАЗВИТИИ РЕГИОНА**  
**(на примере малых городов Краснодарского края)**

Работу выполнила \_\_\_\_\_ А.В. Иванова  
(подпись, дата)

Факультет \_\_\_\_\_ управления и психологии  
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Научный руководитель  
канд.экон. наук, доц. \_\_\_\_\_ Е.М. Крылова  
(подпись, дата)

Нормоконтролер,  
канд. экон. наук, доц. \_\_\_\_\_ Е.В. Илясова  
(подпись, дата)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические основы исследования малых городов.....	6
1.1 Понятие малого города и его роль в социально-экономическом развитии региона.....	6
1.2 Малые города в системе расселения и производства региона .....	21
2 Исследование современного состояния и проблем малых городов Краснодарского края.....	30
2.1 Оценка внешних условий развития малых городов в пространстве региона .....	30
2.2 Проблемы развития межмуниципального сотрудничества малых городов.....	44
3 Разработка рекомендаций по формированию региональной политики поддержки малых городов.....	52
3.1 Основные направления политики поддержки малых городов.....	52
3.2 Разработка проекта Региональной Ассоциации поддержки малых городов Краснодарского края.....	62
Заключение.....	69
Список использованных источников.....	72
Приложение А Программа межмуниципального сотрудничества..	75