

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии  
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

« 29 » мая 2020г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки/специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация

«Муниципальное управление»

*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Программа подготовки прикладная

*(академическая /прикладная)*

Форма обучения заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2020

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Муниципальное управление» (уровень подготовки: бакалавр).

Программу составил:

Е.В. Атамась, доцент, канд.экон.наук, доцент



Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Мясникова Т.А.

  
подпись

Рабочая программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 18 «19» мая 2020г

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Мясникова Т.А.

  
подпись

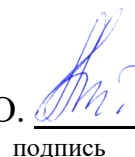
Рабочая программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 18 «19» мая 2020г

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Мясникова Т.А.

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 от 25.05.2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

  
подпись

Рецензенты:

Терехов С.В., заместитель начальника отдела муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар

Родин А.В., зав. кафедрой организации и планирования местного развития ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», канд. экон. наук, доцент.

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

### **1.1 Цели государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014 г. № 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень подготовки: бакалавр)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 № 35894).

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

Основной задачей государственной итоговой аттестации является установление соответствия подготовленности выпускников требованиям основного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень подготовки: бакалавр). Задачи ГИА в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ООП ВО, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника, позволяет оценить качество:

1) Сформированности компетенций в организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности;

2) Подготовки выпускника к профессиональной деятельности и выполнению трудовых функций, соответствующих профессиональным стандартам и задачам;

3) Компетентности в области морально-психологического обеспечения служебной деятельности.

## **2 Место ГИА в структуре образовательной программы.**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и завершается присвоением квалификации.

### **3. 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:

– 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):***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Общепрофессиональные компетенции (ОПК):***

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

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

– способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и



делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

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

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

### ***Профессиональные компетенции (ПК):***

#### **Организационно-управленческая деятельность:**

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

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

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

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

#### **Информационно-методическая деятельность:**

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

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

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

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

**Коммуникативная деятельность:**

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

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

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

**Проектная деятельность:**

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

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

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

**Вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

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

- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

**Организационно-регулирующая деятельность:**

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

**Исполнительно-распорядительная:**

- владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
- владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

**4 Объем государственной итоговой аттестации.**

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

Общая трудоёмкость ГИА составляет 6 зач.ед. (216 ч., 20,5 ч. контактной работы (руководство ВКР 20,0 часов, процедура защиты ВКР 0,5 часа), 195,5 часов самостоятельной работы). Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс, (часы)				
		1	2	3	4	5
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>25,5</b>					<b>25,5</b>
Руководство ВКР	25,0					25,0
Процедура защиты ВКР	0,5					0,5
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>190,5</b>					<b>190,5</b>
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)	30,0					30,0
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы	60,0					60,0
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	80,0					80,0
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)	25,5					25,5
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену (не предусмотрен)	-					-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>216</b>				<b>216</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>20,5</b>				<b>20,5</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>6</b>				<b>6</b>

### **Выпускная квалификационная работа.**

Итоговой государственной аттестацией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление» в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Государственный экзамен образовательной программой не предусмотрен.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиля «Муниципальное управление» выполняется в виде бакалаврской работы.

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение ВКР, что позволяет оценить овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, 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.

### **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. Структура выпускной квалификационной работы содержит следующие обязательные элементы:

- *Титульный лист;*
- *Содержание;*
- *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;
- *Основная часть*, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, 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;
- *Заключение*, которое должно содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;
- *Список использованных источников;*
- *Приложение (я).*

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.

**Введение** является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются актуальность, цель, задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы бакалавра, определяются методы исследования, описывается ее теоретическая и/или практическая значимость. В актуальности должны быть отражены основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние.

**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. Рекомендована структура выпускной квалификационной работы, состоящая из двух-трех глав. Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Данную главу целесообразно начать с изучения сущностных характеристик объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизированных современных знаний выявляются предпосылки возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы и ее актуальности. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, а также излагается авторская позиция относительно изученных теоретических положений. Во второй (и при наличии третьей главы) выпускной квалификационной работы целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить динамику объекта исследования за более или менее длительный период, но не менее чем за 3 последние года, а также выявить основные тенденции и перспективы развития для обоснования своей позиции.

**Заключение** представляет собой обобщающий вывод, в котором следует отразить авторскую точку зрения о существующей 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.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения основной 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. Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи. При написании письменной работы следует придерживаться научного стиля русского языка (без эмоциональности и превосходных степеней), безличных выражений, избегать употребления просторечных слов. Названия глав (параграфов) должны точно отражать их содержание, быть четкими и краткими. Объем и структура глав и параграфов должны быть соразмерны между собой.

Любые заимствования из литературных источников или нормативных правовых актов (цитаты, мнения авторов, статистические сведения, ссылки на нормы действующего законодательства) должны быть оформлены ссылками.

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

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и утверждаются учебно-методической комиссией факультета 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 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Муниципальное управление»**

1. Опыт и проблемы разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня.
2. Проектирование эффективных систем государственного (муниципального) управления в современных условиях.
3. Проблема оценки эффективности государственного (муниципального) управления.
4. Методология системной организации социального управления на федеральном, региональном, местном уровне.
5. Факторы содействия и(или) торможения государственному (муниципальному) управлению в современных условиях.

6. Программно-целевая методология результативного менеджмента в системе ГМУ.

7. Основные принципы современной кадровой политики на федеральном, региональном и местном уровне.

8. Системная организация региональной и местной кадровой политики.

9. Механизмы реализации государственной кадровой политики в условиях рыночной экономики.

10. Управленческое поведение на государственной (муниципальной) службе: проблемы формирования и совершенствования.

11. Современная кадровая политика и кадровая работа в органах власти и управления: нормативно-правовое обеспечение, основные принципы и механизмы осуществления.

12. Системная организация региональной и местной кадровой политики и кадровой работы: опыт, проблемы, сравнительный анализ.

13. Стратегические и тактические меры кадровой политики (кадровой работы) на региональном и местном уровне: состояние и перспективы развития.

14. Социально-профессиональная модель государственного (муниципального) служащего нового типа: служебные компетенции, приоритетные личностные качества, профессиональные знания, умения и навыки.

15. Роль и место инвестиционных проектов в развитии регионов и локальных социумов.

16. Практика оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов на основе системы показателей.

17. Методология прогнозирования показателей деятельности органов местного самоуправления (на примере городского округа, муниципального района, сельского поселения).

18. Направления и проблемы оптимизации деятельности органов исполнительной власти (на примере регионального правительства, городского округа или муниципального района).

19. Пути и методы совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с населением и общественностью в рамках административной реформы (на примере городской или районной администрации).

20. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в муниципальном образовании (на примере).

21. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения в муниципальном образовании (на примере).

22. Содействие развитию малого (и среднего) предпринимательства на местном уровне (на примере).

23. Содействие развитию сельскохозяйственного производства на местном уровне (на примере).



24. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на уровне муниципального образования.
25. Развитие системы охраны окружающей среды на муниципальном уровне (на примере).
26. Совершенствование муниципальной системы управления строительством дорог (на примере).
27. Организация экологического контроля на территории муниципального образования (на примере).
28. Система управления жилищным комплексом муниципального образования (на примере).
29. Совершенствование прогнозирования и / или комплексного планирования социально-экономического развития муниципального района (на примере).
30. Разработка и реализация комплексных программ социально-экономического развития (на примере муниципального образования)
31. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования.
32. Финансирование социального обеспечения, социальной помощи и услуг. Система социального партнерства.

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

Текст выпускной квалификационной работы готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 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: межстрочный интервал 1,5, отступ – 1,25. Выравнивание текста – по ширине.

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

Все страницы выпускной квалификационной работы 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).

Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы имеются в методических указаниях: Структура и оформление бакалаврской, дипломной курсовой работ и магистерских диссертаций: учеб.-метод. указания / сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 52 С.

## **5 Фонд оценочных средств для защиты ВКР**

**Описание показателей и критериев оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы.**

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

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций

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 научно обоснованных разработок использование которых в полном объеме обеспечивает решение прикладных задач;</li> <li>– обоснованность и четкость сформулированных выводов</li> </ul>	<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-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, 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>

4. Ответы на вопросы членов ГЭК – качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	ПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК- 26, ПК-27
--	---

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента определяется с учетом отзыва научного руководителя.

### ***Шкала оценивания выпускных квалификационных работ.***

Результат защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

Таблица 3 - Шкала и критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Шкала оценивания	Критерии оценки
Неудовлетворительно	В отзыве руководителя выпускной квалификационной работы имеются существенные, принципиальные замечания по ее содержанию. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не подкрепляются знаниями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из работы, неправильны и не отличаются аргументированностью, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы, то есть автор не демонстрирует готовность к практической деятельности, решению профессиональных задач.
Удовлетворительно	В выпускной квалификационной работе соблюдены общие требования, но неполно решены поставленные задачи. Выпускная квалификационная работа оформлена аккуратно, презентационные материалы достаточно информативны. Автор выпускной работы посредственно владеет материалом. Автор отвечает на вопросы поверхностно, допускает существенные недочеты, с трудом устраняет допущенные ошибки в выводах. Вывод в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы содержит указания на недостатки в работе.
Хорошо	Выпускная квалификационная работа отвечает предъявляемым к ней требованиям по содержанию и оформлению. В работе дано обоснование актуальности темы, проведено глубокое и достоверное исследование проблемы, сделаны обоснованные выводы, достаточно полно и системно рассматриваются пути и методы решения проблемы. При выполнении выпускной квалификационной работы ее автор показал умение работать как с теоретическим, так и практическим материалом.

	<p>В выпускной квалификационной работе использованы актуальные источники информации, работа написана грамотным научным языком, аккуратно оформлена.</p> <p>Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает в равной степени четкие, глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.</p> <p>Тем не менее, ответы выпускника раскрывают сущность вопроса, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы, демонстрируют готовность автора к практической деятельности, решению профессиональных задач.</p> <p>В отзыве руководителя выпускной квалификационной работы замечания незначительные, не касающиеся полноты раскрытия темы.</p>
Отлично	<p>В выпускной квалификационной работе дано всестороннее обоснование актуальности темы, проведено глубокое и достоверное исследование проблемы, сделаны обоснованные выводы, полно и системно рассматриваются пути и методы решения проблемы.</p> <p>При выполнении выпускной квалификационной работы ее автор показал умение работать как с теоретическим, так и практическим материалом.</p> <p>В выпускной квалификационной работе использованы актуальные источники информации, работа написана грамотным научным языком, аккуратно оформлена.</p> <p>Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы не содержит существенных замечаний.</p> <p>Во время защиты обучающийся представил качественные презентационные материалы, продемонстрировал навыки публичных выступлений, высокую культуру общения, показал полное владение материалом, дал глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы на все вопросы комиссии.</p> <p>Ответы на вопросы членов комиссии основываются на высоком уровне теоретической проработки проблемы, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают готовность автора к практической деятельности, решению профессиональных задач.</p>

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

Структура и оформление бакалаврской, дипломной курсовой работ и магистерских диссертаций: учеб.-метод.указания/сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 52 с.

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

### **Порядок подготовки выпускных квалификационных работ.**

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой 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.

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

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы 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) 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 окончательной процедуры нормоконтроля не менее чем за 10 дней до даты официальной защиты.

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

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат. ВУЗ» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможных заимствований. 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 представляет собой справку о степени оригинальности текста выпускной квалификационной работы, автоматически сформированной он-лайн. Акт подписывается научным руководителем.

Окончательный вариант ВКР, оформленной в соответствии с требованиями, предъявляемым к выпускным работам бакалавров передается научному руководителю не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты в ГЭК для получения отзыва.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель представляет письменный отзыв о результатах проведенного исследования обучающимся в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, и, при наличии, справками 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.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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.

### **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 итогового 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 печати, 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 не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии

может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

## **Процедура защиты выпускной квалификационной работы.**



Защита ВКР проводится каждым студентом индивидуально, публично на заседаниях ГЭК в соответствии с графиком защит. В процедуре защиты могут принимать участие (задавать вопросы, вступать в дискуссии, давать оценку работе и характеристику студенту) преподаватели, консультанты, представители организаций, на базе которых была выполнена дипломная работа, и другие желающие при условии, что их участие не затрудняет работу ГЭК. При наличии отрицательного отзыва руководителя ВКР и (или) студент может защищать свою работу, оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК).

Во время заседания ГЭК по защите ВКР председатель ГЭК обязаны обеспечить на заседании соблюдение порядка государственной итоговой аттестации и защиты ВКР, спокойную доброжелательную обстановку и соблюдение этических норм.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество выпускника, зачитывает тему работы;
- выпускник докладывает о результатах ВКР;
- выпускник отвечает на заданные по теме ВКР вопросы членов ГЭК и присутствующих лиц;
- секретарь ГЭК зачитывает рецензию и отзыв научного руководителя;
- выпускник отвечает на замечания рецензента и руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 15 минут. Перед сообщением для каждого члена ГЭК рекомендовано предоставить раздаточный материал. При защите студентом могут быть использованы технические средства для презентации материалов ВКР.

В докладе следует уделить большее внимание эмпирическому исследованию, показав обоснованность сделанных выводов, а также практическую значимость рекомендаций. По окончании защиты выпускных квалификационных работ проводится закрытое заседание ГЭК, на котором на основе открытого голосования большинством голосов определяется оценка по каждой работе.

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

### ***а) основная литература:***

Восколович. Н. А. , Жильцов Е. Н. , Еникеева С. Д. Экономика, организация и управление общественным сектором: учебник. - М.: Юнити-Дана, 2015 (Университетская библиотека ONLINE - [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118272&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118272&sr=1))

Пикулькин, А. В. Экономика муниципального сектора: учебное пособие. – М:Юнити-Дана, 2015 (Университетская библиотека ONLINE - [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118261&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118261&sr=1))

Балтина, А. Финансы общественного сектора экономики / А. Балтина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2014. – 164 с. – (Университетская библиотека ONLINE URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259194>)

***б) дополнительная литература:***

Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 361 с. – ISBN 978-5-534-04851-3. – Режим доступа : [www.biblionline.ru/book/E26434B5-3C73-446D-97C2-806A037E1090](http://www.biblionline.ru/book/E26434B5-3C73-446D-97C2-806A037E1090)

Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 194 с. — ISBN 978-5-534-07237-2. — Режим доступа : [www.biblionline.ru/book/AAF6D5E7-6E1E-4CD6-8CD0-4BD1E7099B16](http://www.biblionline.ru/book/AAF6D5E7-6E1E-4CD6-8CD0-4BD1E7099B16).

Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко и др. ; ред. А.С. Прудников, М.С. Трофимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01866-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115017>

Структура и оформление бакалаврской, дипломной курсовой работ и магистерских диссертаций: учеб.-метод.указания/сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 52 с.

**в) периодические издания.**

Базы данных компании «Ист Вью»

–Издания по общественным и гуманитарным наукам - доступ к ведущим российским периодическим публикациям по гуманитарным наукам - журналам институтов Российской Академии наук, охватывающим области от археологии до лингвистики, «толстым журналам» и независимым научным журналам. Полные тексты исследований и художественных произведений воспроизводятся с нумерацией страниц оригинала, облегчающей библиографические ссылки на источники.

–Статистические издания России и стран СНГ - издания, выпускаемые Федеральной службой государственной статистики Российской Федерации и Межгосударственным статистическим комитетом СНГ, начиная с 1996 г. В базе данных также находятся все материалы Всероссийской переписи

населения 2002 г. (14 томов), представленные как на русском, так и на английском языках.

– Издания по педагогике и образованию - научные журналы «Педагогика», «Психологический журнал», «Русская речь», «Русская литература» издания практической направленности «Экономика в школе», «Директор школы», «Журнал руководителя управления образованием», «Школьное планирование».

– Издания по информационным технологиям - издания, предназначенные для программистов, дизайнеров и любителей компьютерных технологий.

– Журналы по экономике и финансам.

– Журналы России по экономике и предпринимательству - журналы по управлению предприятием, финансовой аналитике, маркетингу и др.

– Вестник Московского государственного университета (все серии).

– Вестник Санкт-Петербургского государственного университета.

– Индивидуальные издания - более 80 журналов по различным отраслям знаний

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

В процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**

- мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

### **б) перечень лицензионного программного обеспечения:**

– Операционная система Microsoft Windows

– Офисный пакет приложений Microsoft Office

- Acrobat

### **в) перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных**

– 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));

– База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- Базы данных в сфере интеллектуальной собственности, включая патентные базы данных [www.rusnano.com](http://www.rusnano.com)
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>

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).

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

а) для слепых:

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- 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):

– ответы на вопросы выполняются выпускниками на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

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.

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет (для консультирования студентов по выполнению ВКР)	рабочее место для консультанта-преподавателя; компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; комплект учебно-методической документации.
2.	Кабинет (для защиты ВКР)	рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран; лицензионное программное обеспечение