


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП.....	5
3. Компетентностная характеристика выпускника бакалавриата.....	6
4. Программа государственного экзамена	36
4.1 Цель и задачи государственного экзамена.....	36
4.2 Место государственного экзамена в структуре образовательной программы.....	36
4.3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы.....	37
4.4 Содержание государственного экзамена.....	39
4.5 Порядок проведения государственного экзамена.....	49
4.6 Примерный перечень вопросов и практико-ориентированных заданий, выносимых на государственный экзамен.....	50
4.7 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	75
5. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.....	78
5.1 Цели, задачи и общие требования к выпускной квалификационной работе.....	78
5.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы.....	79
5.3 Тематика выпускных квалификационных работ.....	82
5.4 Руководство выпускной квалификационной работой.....	84
5.5 Структура выпускной квалификационной работы.....	84
5.6 Оформление выпускной квалификационной работы.....	88
5.7 Порядок проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» и допуска ее к защите.....	89
5.8 Предварительная защита выпускной квалификационной работы.....	90
5.9 Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	90
5.10 Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	91
5.11 Список рекомендуемой литературы.....	93
6. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ.....	94
6.1 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и шкала оценочных средств.....	94
6.2 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ и шкала оценочных средств.....	98
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	102
8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	103
Приложения.....	105

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация является этапом, завершающим освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по данной образовательной программе высшего образования.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется образовательной организацией.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями проводится в форме: государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Государственные аттестационные испытания предназначены для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данном высшем учебном заведении, имеющих ученую степень доктора наук, и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности. Он организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, выдается диплом бакалавра, подтверждающий получение высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным

графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Прохождение государственной итоговой аттестации регламентируется следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10 декабря 2014 г.;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04. 2017г.;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29 июня 2015;

– Профессиональный стандарт 03.001 «Специалист по социальной работе» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 г. 571н регистрационный номер 3)

– нормативно-методические материалы Минобрнауки России и Рособрнадзора;

– Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

– Положение об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ 31 августа 2017 г.

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденное ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ 28 октября 2015 г.;

– Положение о фонде (комплекте) оценочных средств, утвержденное ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ 1 февраля 2016 г.;

– Положение о выпускных квалификационных работах в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденное ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ от 29 марта 2016 г.;

– Положение о проверке ВКР (НКР) на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат» в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденное ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ от 29 марта 2016 г.;

– другие локальные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ в части, касающейся образовательной деятельности.

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением

квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемого Министерством образования и науки РФ.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (БЗ.Д.1), имеет трудоемкость 3 з.е. (108 ак. часов), проводится на 4 курсе при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения;

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (БЗ.Г.1), имеет трудоемкость 3 з.е. (108 ак. часов), проводится на 4 курсе при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения.

На государственную итоговую аттестацию отводится 4 недели (6 з.е.): 2 недели – на подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена и 2 недели – на подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

Для успешного прохождения государственных аттестационных испытаний обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин (модулей) Блока 1 «Дисциплины (модули)»; прохождения учебной и производственной, в том числе преддипломной практики - Блок 2 «Практики»: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, производственной практики: научно-исследовательская работа.

3. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности следующих компетенций выпускников бакалавриата:

а) общекультурных компетенций:

– 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).

б) общепрофессиональных компетенций:

– 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).
- в) профессиональных компетенций:
- 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);
 - 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);
 - 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);

- 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);
- 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).

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОК-1 Знать: философские основы профессиональной деятельности.	Не знает философские основы профессиональной деятельности.	Слабо знает философские основы профессиональной деятельности.	Хорошо знает философские основы профессиональной деятельности.	Отлично знает философские основы профессиональной деятельности.
Уметь: применять философские понятия и категории, основные законы развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.	Не умеет применять философские понятия и категории, основные законы развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.	Слабо умеет применять философские понятия и категории, основные законы развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.	Хорошо умеет применять философские понятия и категории, основные законы развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.	Отлично умеет применять философские понятия и категории, основные законы развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.
Владеть: способностью использовать	Не владеет способностью использовать	Частично владеет способностью использовать	Владеет на базовом уровне способностью	Свободно владеет способностью использовать

основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2 Знать: основные тенденции развития государственного и муниципального управления	Не знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления.	Слабо знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления.	Хорошо знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления.	Отлично знает основные тенденции развития государственного и муниципального управления.
Уметь: самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности	Не умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Слабо умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Хорошо умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Отлично умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.
Владеть: навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Не владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Частично владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Владеет на базовом уровне навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Свободно владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.
ОК-3 Знать: условия функционирования национальной экономики, основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов.	Не знает условия функционирования национальной экономики, основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов.	Слабо знает условия функционирования национальной экономики, основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов.	Хорошо знает условия функционирования национальной экономики, основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов.	Отлично знает условия функционирования национальной экономики, основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов.
Уметь: анализировать финансовую и	Не умеет анализировать финансовую и	Слабо умеет анализировать финансовую и	Хорошо умеет анализировать финансовую и	Отлично умеет анализировать финансовую и

экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере.	экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере.
Владеть: методами финансового планирования профессиональной деятельности.	Не владеет методами финансового планирования профессиональной деятельности.	Частично владеет методами финансового планирования профессиональной деятельности	Владеет на базовом уровне методами финансового планирования профессиональной деятельности	Свободно владеет методами финансового планирования профессиональной деятельности
ОК-4 Знать: механизмы применения основных нормативно-правовых актов.	Не знает механизмы применения основных нормативно-правовых актов.	Слабо знает механизмы применения основных нормативно-правовых актов.	Хорошо знает механизмы применения основных нормативно-правовых актов.	Отлично знает механизмы применения основных нормативно-правовых актов.
Уметь: правильно применять нормы права в конкретной ситуации.	Не умеет правильно применять нормы права в конкретной ситуации.	Слабо умеет правильно применять нормы права в конкретной ситуации.	Хорошо умеет правильно применять нормы права в конкретной ситуации.	Отлично умеет правильно применять нормы права в конкретной ситуации.
Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Не владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Частично владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Владеет на базовом уровне способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5 Знать: литературный язык как высшую, обработанную форму национального языка для обеспечения логической связности письменного и устного текста.	Не знает литературный язык как высшую, обработанную форму национального языка для обеспечения логической связности письменного и устного текста.	Слабо знает литературный язык как высшую, обработанную форму национального языка для обеспечения логической связности письменного и устного текста.	Хорошо знает литературный язык как высшую, обработанную форму национального языка для обеспечения логической связности письменного и устного текста.	Отлично знает литературный язык как высшую, обработанную форму национального языка для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
Уметь: свободно общаться и читать оригинальную монографическую	Не умеет свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую	Слабо умеет свободно общаться и читать оригинальную монографическую	Хорошо умеет свободно общаться и читать оригинальную	Отлично умеет свободно общаться и читать оригинальную

и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике, включая сеть Интернет.	литературу на иностранном языке по профессиональной тематике, включая сеть Интернет.	и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике, включая сеть Интернет.	монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике, включая сеть Интернет.	монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике, включая сеть Интернет.
Владеть: технологиями самостоятельной подготовки текстов на русском и иностранном языке по широкому кругу профессиональных вопросов.	Не владеет технологиями самостоятельной подготовки текстов на русском и иностранном языке по широкому кругу профессиональных вопросов.	Частично владеет технологиями самостоятельной подготовки текстов на русском и иностранном языке по широкому кругу профессиональных вопросов.	Владеет на базовом уровне технологиями самостоятельной подготовки текстов на русском и иностранном языке по широкому кругу профессиональных вопросов.	Свободно владеет технологиями самостоятельной подготовки текстов на русском и иностранном языке по широкому кругу профессиональных вопросов.
ОК-6 Знать: особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека	Не знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека	Слабо знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека	Хорошо знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека	Отлично знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека
Уметь: корректно применять знания об обществе в различных формах социальной практики.	Не умеет корректно применять знания об обществе в различных формах социальной практики.	Слабо умеет корректно применять знания об обществе в различных формах социальной практики.	Хорошо умеет корректно применять знания об обществе в различных формах социальной практики.	Отлично умеет корректно применять знания об обществе в различных формах социальной практики.
Владеть: навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Не владеет навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Частично владеет навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Владеет на базовом уровне навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Свободно владеет навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7 Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные	Не знает пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные	Слабо знает пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные	Хорошо знает пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные	Отлично знает пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные

форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура; концепции управления знаниями в современном информационном обществе.	е форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура; концепции управления знаниями в современном информационном обществе.	форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура; концепции управления знаниями в современном информационном обществе.	е форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура; концепции управления знаниями в современном информационном обществе.	е форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура; концепции управления знаниями в современном информационном обществе.
Уметь: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	Не умеет анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	Слабо умеет анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	Хорошо умеет анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	Отлично умеет анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Не владеет навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Частично владеет навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Владеет на базовом уровне навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Свободно владеет навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОК-8 Знать: значение физической культуры в формировании общей культуры личности, ведении здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.	Не знает значение физической культуры в формировании общей культуры личности, ведении здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.	Слабо знает значение физической культуры в формировании общей культуры личности, ведении здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.	Хорошо знает значение физической культуры в формировании общей культуры личности, ведении здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.	Отлично знает значение физической культуры в формировании общей культуры личности, ведении здорового образа жизни, профилактике вредных привычек.
Уметь: проводить самостоятельные занятия физическими	Не умеет проводить самостоятельные занятия физическими	Слабо умеет проводить самостоятельные занятия физическими	Хорошо умеет проводить самостоятельные занятия физическими	Отлично умеет проводить самостоятельные занятия физическими

упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью.	упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью.	упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью.	упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью.	упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью.
Владеть: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Не владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Частично владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Владеет на базовом уровне способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Свободно владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-9 Знать: возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера.	Не знает возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера.	Слабо знает возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера.	Хорошо знает возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера.	Отлично знает возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера.
Уметь: принимать решения по целесообразным действиям в ЧС, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и	Не умеет принимать решения по целесообразным действиям в ЧС, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и	Слабо умеет принимать решения по целесообразным действиям в ЧС, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и	Хорошо умеет принимать решения по целесообразным действиям в ЧС, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и	Отлично умеет принимать решения по целесообразным действиям в ЧС, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и

больных.	больных.	больных.	больных.	больных.
Владеть: приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.	Не владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.	Частично владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.	Владеет на базовом уровне приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.	Свободно владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.
ОПК-1 Знать: функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов	Не знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов	Слабо знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов	Хорошо знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов	Отлично знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов
Уметь: фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	Не умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	Слабо умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	Хорошо умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	Отлично умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.
Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Частично владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Владеет на базовом уровне навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Свободно владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 Знать: основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие	Не знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие	Слабо знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие	Хорошо знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие	Отлично знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие

решения.				
Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать влияние ключевых элементов на процесс принятия организационно-управленческих решений; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать влияние ключевых элементов на процесс принятия организационно-управленческих решений; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Слабо умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать влияние ключевых элементов на процесс принятия организационно-управленческих решений; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Хорошо умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать влияние ключевых элементов на процесс принятия организационно-управленческих решений; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Отлично умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать влияние ключевых элементов на процесс принятия организационно-управленческих решений; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами оценки их последствий и несения ответственности.	Не владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами оценки их последствий и несения ответственности.	Частично владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами оценки их последствий и несения ответственности.	Владеет на базовом уровне навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами оценки их последствий и несения ответственности.	Свободно владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами оценки их последствий и несения ответственности.
ОПК-3 Знать: принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, распределения и делегирования полномочий в организации, виды и специфику кадрового аудита.	Не знает принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, распределения и делегирования полномочий в организации, виды и специфику кадрового аудита.	Слабо знает принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, распределения и делегирования полномочий в организации, виды и специфику кадрового аудита.	Хорошо знает принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, распределения и делегирования полномочий в организации, виды и специфику кадрового аудита.	Отлично знает принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, распределения и делегирования полномочий в организации, виды и специфику кадрового аудита.
Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,	Слабо умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,	Хорошо умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду	Отлично умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду

<p>выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, выявлять нарушения в системе управления человеческими ресурсами организации, самостоятельно формулировать задачи кадрового аудита.</p>	<p>выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, выявлять нарушения в системе управления человеческими ресурсами организации, самостоятельно формулировать задачи кадрового аудита.</p>	<p>выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, выявлять нарушения в системе управления человеческими ресурсами организации, самостоятельно формулировать задачи кадрового аудита.</p>	<p>организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, выявлять нарушения в системе управления человеческими ресурсами организации, самостоятельно формулировать задачи кадрового аудита</p>	<p>организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, выявлять нарушения в системе управления человеческими ресурсами организации, самостоятельно формулировать задачи кадрового аудита.</p>
<p>Владеть: приёмами проектирования организационных структур, навыками анализа кадровой политики и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Не владеет приёмами проектирования организационных структур, навыками анализа кадровой политики и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Частично владеет приёмами проектирования организационных структур, навыками анализа кадровой политики и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Владеет на базовом уровне приёмами проектирования организационных структур, навыками анализа кадровой политики и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Свободно владеет приёмами проектирования организационных структур, навыками анализа кадровой политики и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>
<p>ОПК-4 Знать: главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.</p>	<p>Не знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.</p>	<p>Слабо знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.</p>	<p>Хорошо знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.</p>	<p>Отлично знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.</p>
<p>Уметь: диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p>	<p>Не умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p>	<p>Слабо умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p>	<p>Хорошо умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p>	<p>Отлично умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p>

организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.
Владеть: приёмами способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Не владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Частично владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Владеет на базовом уровне способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Свободно владеет приёмами проектирования способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
ОПК-5 Знать: основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.	Не знает основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.	Слабо знает основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.	Хорошо знает основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.	Отлично знает основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения, основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.
Уметь: анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.	Не умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.	Слабо умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.	Хорошо умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.	Отлично умеет анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.
Владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,	Не владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,	Частично владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,	Владеет на базовом уровне навыками составления бюджетной и финансовой	Свободно владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,

распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.	распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.	распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.	отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.	распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.
ОПК-6 Знать: информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами.	Не знает информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами.	Слабо знает информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами.	Хорошо знает информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами.	Отлично знает информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами.
Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Слабо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Хорошо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Отлично умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
Владеть: навыками информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	Не владеет навыками информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	Частично владеет навыками информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	Владеет на базовом уровне навыками информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	Свободно владеет навыками информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1 Знать:	Не знает основные типологию	Слабо знает типологию	Хорошо знает типологию	Отлично знает типологию

типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов	управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов	управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов	управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов	управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов
Уметь: осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.	Не умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.	Слабо умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности	Хорошо умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.	Отлично умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.
Владеть: методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Не владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Частично владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Владеет на базовом уровне методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Свободно владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений
ПК-2 Знать: особенности профессионального управления кадрами;	Не знает особенности профессионального о управления кадрами; основные	Слабо знает особенности профессионального о управления кадрами; основные	Хорошо знает особенности профессионального управления кадрами; основные	Отлично знает особенности профессионального управления кадрами; основные

основные принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.
Уметь: анализировать социально-психологические проблемы, конфликтные ситуации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Не умеет анализировать социально-психологические проблемы, конфликтные ситуации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Слабо умеет анализировать социально-психологические проблемы, конфликтные ситуации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Хорошо умеет анализировать социально-психологические проблемы, конфликтные ситуации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Отлично умеет анализировать социально-психологические проблемы, конфликтные ситуации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Не владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации..	Частично владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Владеет на базовом уровне навыками разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Свободно владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
ПК-3 Знать: основные принципы принятия управленческих	Не знает основные принципы принятия управленческих решений по формированию,	Слабо знает основные принципы принятия управленческих решений по	Хорошо знает основные принципы принятия управленческих решений по	Отлично знает основные принципы принятия управленческих решений по

инвестиционного и инновационного процессов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	процессов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	инновационного процессов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	и инновационного процессов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	и инновационного процессов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.
Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Не умеет проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Слабо умеет проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Хорошо умеет проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Отлично умеет проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.
Владеть: навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; навыками выполнения расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.	Не владеет навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; навыками выполнения расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.	Частично владеет навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; навыками выполнения расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.	Владеет на базовом уровне навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; навыками выполнения расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.	Свободно владеет навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; навыками выполнения расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков.
ПК-9 Знать: виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий,	Не знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций,	Слабо знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций,	Хорошо знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий,	Отлично знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий,

презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	«круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	«круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.
Уметь: разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Не умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Слабо умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Хорошо умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Отлично умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.
Владеть: навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Не владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Частично владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Владеет на базовом уровне навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Свободно владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.
ПК-10 Знать: правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения..	Не знает правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.	Слабо знает правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.	Хорошо знает правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.	Отлично знает правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.
Уметь: диагностировать этические проблемы и применять основные модели	Не умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели	Слабо умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели	Хорошо умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели	Отлично умеет диагностировать этические проблемы и применять основные модели

этичных управленческих решений.	этичных управленческих решений.	этичных управленческих решений.	этичных управленческих решений.	этичных управленческих решений.
Владеть: навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Не владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Частично владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Владеет на базовом уровне навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.	Свободно владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.
ПК-11 Знать: место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.	Не знает место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.	Слабо знает место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.	Хорошо знает место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.	Отлично знает место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.
Уметь: анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.	Не умеет анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.	Слабо умеет анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.	Хорошо умеет анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.	Отлично умеет анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.
Владеть: методами оценки PR-кампаний в органах власти; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и	Не владеет методами оценки PR-кампаний в органах власти; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и	Частично владеет методами оценки PR-кампаний в органах власти; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и	Владеет на базовом уровне методами оценки PR-кампаний в органах власти; основными технологиями формирования и продвижения имиджа	Свободно владеет методами оценки PR-кампаний в органах власти; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и

самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.
ПК-16 Знать: основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Не знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Слабо знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Хорошо знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Отлично знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.
Уметь: выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации	Не умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации	Слабо умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации	Хорошо умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации	Отлично умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации
Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности.	Не владеет навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности.	Частично владеет навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности	Владеет на базовом уровне навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности	Свободно владеет навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности

<p>ПК-17</p> <p>Знать:</p> <p>современные модели и технологии персонального менеджмента и саморкетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>	<p>Не знает современные модели и технологии персонального менеджмента и саморкетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>	<p>Слабо знает современные модели и технологии персонального менеджмента и саморкетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>	<p>Хорошо знает современные модели и технологии персонального менеджмента и саморкетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>	<p>Отлично знает современные модели и технологии персонального менеджмента и саморкетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>
<p>Уметь:</p> <p>организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p>	<p>Не умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p>	<p>Слабо умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p>	<p>Хорошо умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p>	<p>Отлично умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p>
<p>Владеть:</p> <p>навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</p>	<p>Не владеет навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</p>	<p>Частично владеет навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</p>	<p>Владеет на базовом уровне навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</p>	<p>Свободно владеет навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</p>
<p>ПК-18</p> <p>Знать:</p> <p>организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; способы эффективного исполнения</p>	<p>Не знает организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; способы эффективного исполнения</p>	<p>Слабо знает организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; способы эффективного исполнения</p>	<p>Хорошо знает организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; способы эффективного исполнения</p>	<p>Отлично знает организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления; способы эффективного исполнения</p>

исполнения служебных (трудовых) обязанностей.	служебных (трудовых) обязанностей.	служебных (трудовых) обязанностей.	служебных (трудовых) обязанностей.	служебных (трудовых) обязанностей.
Уметь: сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	Не умеет сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	Слабо умеет сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	Хорошо умеет сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.	Отлично умеет сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.
Владеть: навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.	Не владеет навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.	Частично владеет навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.	Владеет на базовом уровне навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.	Свободно владеет навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей.
ПК-19 Знать: особенности профессионального управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной	Не знает особенности профессионально го управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;	Слабо знает особенности профессионально го управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;	Хорошо знает особенности профессионально го управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;	Отлично знает особенности профессионально го управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;

ситуации; технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
Уметь: преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.	Не умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.	Слабо умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.	Хорошо умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.	Отлично умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.
Владеть: навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Не владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Частично владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Владеет на базовом уровне навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Свободно владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
ПК-20 Знать: положения основных нормативно- правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение	Не знает положения основных нормативно- правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-	Слабо знает положения основных нормативно- правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-	Хорошо знает положения основных нормативно- правовых документов в сфере профессионально й деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-	Отлично знает положения основных нормативно- правовых документов в сфере профессионально й деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-

нормативно-правовых регламентов.	правовых регламентов.	правовых регламентов.	правовых регламентов.	правовых регламентов.
Уметь: обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	Не умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	Слабо умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	Хорошо умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	Отлично умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.
Владеть: навыками свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	Не владеет навыками свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	Частично владеет навыками свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	Владеет на базовом уровне навыками свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	Свободно владеет навыками свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.
ПК-21 Знать: параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Не знает параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Слабо знает управления особенности профессиональног о кадрами; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Хорошо знает параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Отлично знает параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.
Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов,	Не умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административны х процессов,	Слабо умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов,	Хорошо умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административны х процессов,	Отлично умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административны х процессов,

выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.	выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.	выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.	выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.	выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.
Владеть: навыками выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Не владеет навыками выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Частично владеет навыками выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Владеет на базовом уровне навыками выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.	Свободно владеет навыками выявления и предупреждения отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.
ПК-22 Знать: процедуру оценивания планируемого результата и затрачиваемых ресурсов для эффективного управления ресурсами	Не знает процедуру оценивания планируемого результата и затрачиваемых ресурсов для эффективного управления ресурсами	Слабо знает процедуру оценивания планируемого результата и затрачиваемых ресурсов для эффективного управления ресурсами	Хорошо знает процедуру оценивания планируемого результата и затрачиваемых ресурсов для эффективного управления ресурсами	Отлично знает процедуру оценивания планируемого результата и затрачиваемых ресурсов для эффективного управления ресурсами
Уметь: осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений.	Не умеет осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений.	Слабо умеет осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений.	Хорошо умеет осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений.	Отлично умеет осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений.
Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	Не владеет навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	Частично владеет навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	Владеет на базовом уровне навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	Свободно владеет навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
ПК-23	Не знает основные	Слабо знает	Хорошо знает	Отлично знает

некоммерческих организаций.	некоммерческих организаций.	некоммерческих организаций.	политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	коммерческих и некоммерческих организаций.
ПК-24 Знать: современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг.	Не знает современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг.	Слабо знает современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг.	Хорошо знает современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг.	Отлично знает современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг.
Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Не умеет находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Слабо умеет находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Хорошо умеет находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Отлично умеет находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.
Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; продемонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной	Не владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; продемонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной	Частично владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; продемонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной	Владеет на базовом уровне технологиями, приемами, обеспечивающим и оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; продемонстрировать способность и готовность к практической деятельности,	Свободно владеет технологиями, приемами, обеспечивающим и оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; продемонстрировать способность и готовность к практической деятельности,

на инновационное развитие.	на инновационное развитие.	на инновационное развитие.	ориентированной на инновационное развитие.	ориентированной на инновационное развитие.
ПК-25 Знать: принципы организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов; методы оценки качества управленческих решений.	Не знает принципы организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов; методы оценки качества управленческих решений.	Слабо знает принципы организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов; методы оценки качества управленческих решений.	Хорошо знает принципы организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов; методы оценки качества управленческих решений.	Отлично знает принципы организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов; методы оценки качества управленческих решений.
Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Не умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Слабо умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Хорошо умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Отлично умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
Владеть: навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Не владеет навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	Частично навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	Владеет на базовом уровне навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	Свободно владеет навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.
ПК-26 Знать: технологии сбора и обработки информации; правила информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Не знает технологию сбора и обработки информации; правила информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Слабо знает технологию сбора и обработки информации; правила информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Хорошо знает технологию сбора и обработки информации; правила информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Отлично знает технологию сбора и обработки информации; правила информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
Уметь:	Не умеет	Слабо умеет	Хорошо умеет	Отлично умеет

4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Цель и задачи государственного экзамена

Государственный экзамен является одним из заключительных этапов подготовки обучающихся и проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями.

Задачи:

- оценить теоретические знания, практические навыки и умения выпускника;
- установить соответствие уровня сформированности компетенций выпускников требованиям стандарта и совокупному ожидаемому результату образования по образовательной программе высшего образования;
- определить уровень подготовленности выпускников к решению профессиональных задач в организационно-управленческой, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной видах профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

4.2. Место государственного экзамена в структуре образовательной программы

Государственный экзамен относится к разделу Б.3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (Б3.Б.01(Г)), имеет трудоемкость 3 з.е. (108 ак. часов), проводится на 4 курсе при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения.
- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (Б3.Б.02(Д)), имеет трудоемкость 3 з.е. (108 ак. часов), проводится на 4 курсе при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения.

Для успешного прохождения государственных аттестационных испытаний обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин (модулей) Блока 1 «Дисциплины (модули)»; прохождения учебной и производственной, в том числе преддипломной практики - Блок 2 «Практики»: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, производственной практики: научно-исследовательская работа.

4.3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Проведение государственного экзамена направлено на определение степени сформированности следующих компетенций выпускников бакалавриата:

а) общекультурных компетенций:

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

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

б) общепрофессиональных компетенций:

– 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);

– 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);

в) профессиональных компетенций:

– 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);

– 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);

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);
- 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);
- 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).

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен:

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- основные принципы функционирования местной власти;
- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной

деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- методами планирования служебной карьеры;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4.4. Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по трем дисциплинам базовой части (Б1.Б), четырем дисциплинам вариативной части (Б1.В.ОД)

В перечень дисциплин государственного экзамена включаются:

- Экономическая теория: микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика;
- Основы государственного и муниципального управления;
- Основы управления персоналом;
- Разработка управленческих решений;
- Основы управления муниципальным хозяйством;
- Управление социально-экономическим развитием сельских территорий;
- Теоретические основы устойчивого развития сельских территорий.

Экономическая теория:

микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика (ОК-3, ПК-3, ПК-4)

Основные проблемы экономического развития общества.

Экономическая организация общества. Три основных вопроса, решаемых в обществе: что, как и для кого производить? Потребности людей. Блага. Экономические и неэкономические блага. Ресурсы. Редкость (ограниченность ресурсов). Факторы производства. Ограниченность экономических ресурсов и неограниченность потребностей. Кривая производственных возможностей. Экономический выбор. Рациональное экономическое поведение.

Рынок как форма организации товарного хозяйства.

Общая характеристика товарного хозяйства и причины его возникновения. Понятие рынка. Субъекты рынка - домашние хозяйства, фирмы, государство. Модель кругооборота товарных и денежных потоков. Структура рынка. Функции рынка. Механизм рынка. Конкуренция. Недостатки рынка.

Спрос и предложение. Теория рыночного равновесия.

Спрос. Закон спроса. Кривая спроса. Неценовые факторы спроса. Предложение. Закон предложения. Неценовые факторы предложения. Равновесная цена. Изменение равновесной цены под воздействием изменения спроса и предложения. Процесс установления рыночного равновесия. Последствия государственного регулирования цен.

Основные показатели макроэкономики в системе национального счетоводства. Методологические особенности макроэкономического анализа: макроэкономические субъекты, агрегированные показатели, моделирование. Основные макроэкономические

показатели: ВВП, ВВП, дефлятор ВВП, национальный доход. Макроэкономическое равновесие.

Экономические функции государства и методы государственного регулирования рыночной экономики.

Экономические функции государства. Производство общественных товаров. Отрицательные и положительные внешние эффекты. Прямое и косвенное государственное регулирование экономики. Особенности переходной экономики России и задачи стабилизационной политики государства. Антимонопольная политика государства в России.

Экономический рост и антициклическая политика государства.

Причины кризисов перепроизводства. Экономические циклы и их классификация по продолжительности. Фазы экономического роста. Роль государства в регулировании экономического роста. Экономический рост в России.

Финансово – бюджетная и фискальная политика государства.

Финансы и финансовая система. Государственный бюджет и его сбалансированность. Дефицит и профицит. Государственный долг и его ликвидация. Налоговая политика. Сущность налогов и их функции. Прямые и косвенные налоги. Принципы налогообложения. Дискреционная и автоматическая фискальная политика.

Рынок труда и его проблемы.

Спрос и предложение труда. Заработная плата и занятость. Безработица и ее виды: фрикционная, структурная, циклическая, институциональная, скрытая, частичная. Естественный уровень безработицы. Социально – экономические последствия безработицы. Биржа труда и ее функции.

Социальная политика государства.

Результативность социальной политики: индекс развития человека, прожиточный минимум, уровень и качество жизни. Социальные гарантии государства: стоимость продовольственной и потребительской корзины, минимальный размер заработной платы, пенсий, пособий. Распределение доходов. Неравенство в доходах и его измерение. Социальная справедливость.

Основы международных экономических отношений.

Сущность и основные черты всемирного хозяйства. Международное разделение труда. Международная торговля и эффективность национальной экономики. Свободная торговля и торговый протекционизм. Тарифные и нетарифные методы государственного регулирования внешней торговли. Демпинг. Международные организации, регулирующие область внешней торговли. Международная валютная система. Валютный рынок и валютный курс. Валютная политика государства.

Основы государственного и муниципального управления (ОПК-1; ПК-1; ПК-16; ПК-27)

Цели и принципы государственного управления.

Процесс целеполагания и его закономерности. Формула «пяти П». Классификация целей государственных органов: цели - задания, цели-ориентации, цели самосохранения. Построения «древа целей». Соотношение целей и ресурсов государственного управления. Основные виды целей государственного управления: общественно-политические, социальные, духовные, экономические, организационные, информационные, разъяснительные.

Принципы государственного управления. Систематизация принципов: общественно-политические, функционально-структурные, организационно-структурные, принципы государственно - управленческой деятельности и их характеристика. Общесистемные

принципы: объективность, демократизм, правовая упорядоченность, законность, разделение властей. Структурные принципы: структурно-целевые, структурно-функциональные, структурно-организационные. Принципы различных сфер деятельности: принципы государственной службы, принципы работы с персоналом управления, принципы информационного обеспечения государственного управления, принципы административного процесса.

Функции и методы государственного и муниципального управления.

Понятие и система функций государственного управления: социально-организационные и внутриорганизационные. Общие функции государственного управления: организация, планирование, прогнозирование, мотивация, регулирование, контроль. Политические и административные функции. Специфические функции государственного управления: функция правоприменения, регулирование особых правовых режимов (президентское правление, чрезвычайное положение, свободные экономические зоны). Критерии формирования функций государственных ведомств.

Понятие, содержание, методы функционирования органов государственной власти и методы обеспечения реализации целей и функций государственного управления. Виды методов: морально-этические (меры воспитания, морального поощрения, взыскания, учета психологии человека); социально - политические (условия труда, быта, отдыха, вовлечения в активную общественную жизнь); экономические; административные (установление обязанностей, норм поведения, юридическая ответственность). Функции местного самоуправления: властная, функция самоорганизации граждан, экономическая, хозяйственная.

Органы государственного управления и их организационная структура. Государственный орган: понятие, соответствующие компоненты, порядок образования, полномочия государственного органа. Система государственных органов. Правовой статус государственного органа.

Организационно-структурные построения государственного органа. Организационная структура управления в государственном органе. Уровни управления. Линейный тип руководства, функциональный тип, линейно-функциональный, линейно-штабной, программно-целевой.

Институциональная составляющая системы государственного управления.

Понятие институциональной подсистемы государственного управления. Основные государственные институты как субъекты управления. Прямые и обратные связи в государственном управлении. Способы координации деятельности государственных органов власти: соучастие, соперничество, сотрудничество, конкурирующее взаимодействие.

Организационные связи между звеньями и ступенями управления: служебные, функциональные, технические, информационные. Проблема двойного подчинения. Координация: функция и методы организации связей.

Зарубежный опыт государственного и муниципального управления.

Становление системы управления. Государственное и местное управление за рубежом. Англосаксонская и европейско-континентальная модели управления. Концепция нового государственного управления («государственный менеджмент»). Концепция современного демократического управления. Система местного самоуправления за рубежом.

Государственное регулирование предпринимательства в современной экономике.

Виды и формы государственного регулирования предпринимательской деятельности в экономике. Государственная регистрация и лицензирование. Государственная поддержка субъектов малого предпринимательства, их значение в развитии экономики страны. Виды государственного контроля (налоговый контроль, контроль со стороны лицензирующих и антимонопольных органов).

Природа и принципы местного самоуправления.

Управление и самоуправление. Местная власть как низший уровень государственной власти. Суть местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления. Признаки местного самоуправления. Местные интересы. Правовое регулирование местного самоуправления. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления. Принципы местного самоуправления: предоставление полномочий; свобода действий; осуществление государственных полномочий.

Местное самоуправление и государство: проблемы взаимоотношений.

Местное самоуправление - демократическая основа управления в государстве. Взаимодействие государственного и муниципального управления. Сохранение вертикали исполнительной власти: местное самоуправление как фундамент народовластия и единая система управления в стране. Основные направления сотрудничества государственных органов с органами местного самоуправления. Регулирование и разрешение конфликтов между органами государственной и муниципальной власти и управления.

Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

Условия и факторы социально-экономического развития муниципального образования. Полномочия местного самоуправления в сфере социально-экономического развития территорий.

Анализ социально-экономического положения и планирование социально-экономического развития. Текущее планирование и прогнозирование; необходимость стратегического планирования. Муниципальная целевая программа, порядок ее разработки и реализации.

Особенности муниципального управления в сельской местности.

Цели и задачи муниципального управления в сельской местности. Специфические особенности управления. Система самоуправления в сельской местности, перспективы развития. Муниципальное регулирование экономики в сельской местности. Роль сельских органов местного самоуправления в реализации аграрной политики.

Деятельность органов местного самоуправления в сфере жизнеобеспечения сельских поселений. Государственная поддержка жилищного строительства в сельской местности.

Система законодательства о государственном и муниципальном управлении.

Понятие и виды источников законодательства о государственном и местном управлении. Конституция РФ как источник законодательства о государственном и местном управлении. Международные договоры. Федеральное законодательство. Законодательство субъектов РФ. Указы Президента РФ. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти. Акты органов местной власти. Постановления Конституционного Суда.

Конституционные основы организации местного самоуправления.

Конституционное право на управление государством. Формы осуществления власти народа. Конституционные принципы, признаки, гарантии государственного и местного самоуправления. Основные конституционные полномочия органов государственного и местного самоуправления.

Основы управления персоналом (ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-18)

Государственная кадровая политика в РФ.

Конституционные основы Российской Федерации как социального государства. Государственные органы по социальной и кадровой политике. Основные тенденции кадровой политики государства. Цель, принципы и приоритеты развития государственной кадровой службы.

Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами РФ. Нормативная регламентация. Состав основных органов и организаций, образующих государственную

систему управления трудовыми ресурсами РФ: законодательная власть; органы исполнительной власти; судебные органы. Профсоюзы. Основные задачи Минтруда РФ. Международная организация труда (МОТ). Правовое обеспечение системы управления персоналом.

Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственных и муниципальных органов власти.

Понятие кадров. Классификация кадров по признаку участия в производственном или управленческом процессе. Типология государственных должностей. Классификация государственных должностей. Правовой статус. Требования к должности.

Понятие персонала и управления персоналом. Методы управления персоналом. Функции управления персоналом.

Система подбора и продвижения персонала в государственных и муниципальных органах власти.

Деловая оценка персонала и ее задачи. Этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя. Организационный проект подготовки деловой оценки персонала (мероприятия). Роль линейного руководителя при проведении оценки персонала. Показатели профессионального поведения. Личностные качества. Карьера. Принципы карьерной стратегии.

Аттестация персонала государственной и муниципальной службы. Технология формирования кадрового резерва. Этапы аттестационного процесса. Методы оценки выполнения работником своих должностных обязанностей.

Мотивация в работе с персоналом.

Теории мотивации персонала: содержательные теории, процессуальные теории. Мотивация и стимулирование труда персонала. Понятие мотива труда. Комплексная система мотивации персонала. Стимулирующие системы в организации. Мотивация и ответственность.

Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.

Понятие профессиональной ориентации. Профориентационная работа. Профессиональное просвещение. Профессиональная информация. Профессиональная консультация. Профессиональный отбор. Управление трудовой адаптацией. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация. Организационно-административная адаптация. Экономическая адаптация. Санитарно-гигиеническая адаптация.

Современный отечественный и зарубежный опыт управления персоналом и использования эффективных технологий управленческой деятельности. Модели современных систем управления персоналом в странах с рыночной экономикой.

Принципы, лежащие в основе базовых моделей. Подходы в решении проблемы выбора модели управления. Стратегический подход. Тактический подход. Перенесение управленческих методов, технологий и приемов из коммерческой сферы в государственную. Инновационность в государственной службе. Оценка эффективности работы государственной службы.

Самоменеджмент и рационализация деятельности государственных и муниципальных служащих.

Функции и основные задачи менеджера. Управленческие роли руководителя. Типы руководителей. Требования к современным руководителям, качества и личностные черты. Понятие самоменеджмента руководителя. Архитектоника рабочего места.

Разработка управленческих решений (ОПК-2, ПК-15, ПК-21)

Анализ задач и методов принятия решений.

Основные этапы разработки управленческих решений, Получение информации о ситуации, определение целей. Разработка оценочной системы. Анализ ситуации.

Диагностика ситуации. Разработка прогноза развития ситуации. Принятие решений на основе метода анализа иерархий. Генерирование альтернативных вариантов решений. Разработка сценариев развития ситуации. Полное сравнение альтернатив, метод полных сравнений. Методы моделирования и оптимизации решений. Принятие решения, реализация, анализ результата. Коллективные экспертные оценки. Принятие решения ЛПР. Разработка плана действия, контроль реализации плана. Анализ результатов развития ситуации после управленческих воздействий.

Прогнозирование в принятии управленческих решений.

Общее понятие «прогнозирования». Анализ и оценка действительной реализуемости предсказываемых событий. Основные уровни технологий и стадии реализации идей. Классификация основных методов прогнозирования. Основные этапы экспертного прогнозирования. Основные этапы экспертного прогнозирования. Априорная и апостериорная оценка качества прогноза. Изыскательное прогнозирование метод экстраполяции. Регрессивные модели. Феноменологические модели. Нормативное прогнозирование.

Многокритериальный выбор и оценочные системы.

Многокритериальные оценки, требования к системам критериев. Дерево критериев для интегрального критерия, качество «цели». Набор критериев, предназначенный для оценки объекта. Экспертизы. Методы «стоимость – эффективность» и «затраты и прибыль». Оценочные системы. Структура оценочной системы. Формирование перечня критериев. Определение сравнительной важности критериев. Обобщенные критерии. Шкалы вербально-числовые шкалы. Методы получения количественных экспертных оценок. Методы получения качественных экспертных оценок.

Стратегические решения в государственном и муниципальном управлении.

Возникновение стратегического управления. Основные принципы стратегического управления. Основные этапы управленческого цикла. Основные этапы процесса стратегического управления. Основные принципы стратегического планирования в государственном и муниципальном управлении. Технология выработки стратегии управления территориями. Определение стратегии развития территории. SWOT – анализ в планировании социально-экономическим развитием территорий.

Ситуационный анализ в разработке управленческих решений

Ситуационный анализ в противоположность технологиям стратегического управления. Ситуационный анализ и системный анализ. Основные составляющие ситуационного подхода. «Мозговая атака». Двухтурное анкетирование, факторный анализ, многомерное шкалирование. Основные этапы ситуационного анализа. Подготовка к ситуационному анализу. Анализ информации. Анализ ситуации. Разработка сценариев возможного развития ситуации. Оценка ситуации. Обработка данных и оценка результатов экспертизы. Подготовка аналитических материалов по результатам и ситуационного анализа. Метод сценариев, метод получения согласованного мнения, метод повторяющегося объединения независимых сценариев. Метод матриц взаимодействия.

Реализация и контроль исполнения решений

Реализация решений в государственном и муниципальном управлении. Реализация управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Анализ внешней среды и ее влияние на реализацию решений. Структурная схема стратегического управления. Контроль реализации управленческих решений. Предварительный текущий контроль. Выработка стандартов и критериев. Решение о целесообразности корректировки принятых ранее решений. Принятие необходимых корректирующих решений.

Основы управления муниципальным хозяйством (ОПК-5, ПК-3)

Муниципальное хозяйство: структура и модели.

Факторы, определяющие особенности муниципального хозяйства: природный и географический; внутренние и внешние воздействия на политико-хозяйственную систему. Структура муниципального хозяйства. Основные элементы муниципального хозяйства. Коммунальная модель муниципального хозяйства. Коммунально-рентная модель муниципального хозяйства. Муниципально-рентная модель муниципального хозяйства.

Экономические проблемы ЖКХ города.

Цель функционирования жилищно-коммунального хозяйства города. Состав жилищно-коммунального хозяйства. Специфика жилищно-коммунальной сферы. Особенности функционирования жилищно-коммунального хозяйства в СССР и в России в переходный период.

Экономическая целесообразность реформ жилищно-коммунального хозяйства. Опыт реализации реформы жилищно-коммунального хозяйства в регионах страны. Особенности реформирования жилищно-коммунального хозяйства в Тамбовской области.

Структура коммунального хозяйства и факторы, влияющие на нее: географические, демографические, экономические, социальные, экологические. Водоснабжение и водоотведение. Теплоснабжение. Энергоснабжение. Газоснабжение. Благоустройство придомовых территорий (уборка, вывоз твердых бытовых отходов). Благоустройство территории муниципальных образований. Бани и прачечные. Энергосберегающая политика в организации коммунального хозяйства.

Назначение жилищного хозяйства. Структура жилищного фонда. Реформирование жилищного фонда. Создание конкурентной среды в сфере обслуживания жилья. Реформирование системы оплаты жилья. Рынок жилья. Ценовые и неценовые факторы спроса и предложения на рынке жилья. Строительство коммерческого жилья.

Социальная сфера муниципального образования.

Понятие социальной сферы. Основные задачи управления социальной сферой.

Государственные социальные стандарты: показатель прожиточного минимума, потребительская корзина, минимальная зарплата, пенсия. Управление занятостью на муниципальном уровне. Социальное обеспечение. Развитие образования как основное направление развития социальной сферы. Здравоохранение. Инфраструктура здравоохранения. Состояние преступности и общественной безопасности. Управление культурой на местном уровне.

Транспортная система и окружающая среда.

Городской транспорт как техническая и социально-экономическая система, ее элементы. Классификация городского транспорта по назначению: пассажирский, грузовой, специальный. Классификация городского транспорта по системе организации движения: маршрутный, немаршрутный. Состав транспортной системы города: улично - дорожная сеть, подвижной состав, ремонтная база, гаражи, депо, стоянки.

Понятие окружающей среды. Цель и задачи управления охраной окружающей среды. Проблема регулирования качества окружающей среды в городе. Экологические проблемы, связанные с развитием экономики города. Экономические способы регулирования качества окружающей среды. Административное регулирование.

Государственная и муниципальная собственность в системе отношений собственности.

Государственная собственность: сущность и предназначение. Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав. Муниципальное образование и муниципальная собственность. Организационно-правовые основы управления муниципальной собственностью. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике.

Система управления государственной и муниципальной собственностью.

Система управления государственной и муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления государственной и муниципальной собственностью. Принципы управления государственной собственностью. Проблемы управления государственной и муниципальной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами негосударственной собственности.

Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций.

Организация деятельности государственных (муниципальных) унитарных предприятий. Организационная система управления государственным унитарным предприятием. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом. Проблемы управления собственностью ГУПов. Отчетность федеральных ГУПов. Показатели экономической эффективности и пути повышения эффективности управления ГУПами. Обеспечение мотивации руководителей ГУПов. Вопросы реорганизации государственных и муниципальных унитарных предприятий. Основные проблемы, возникающие при управлении собственностью государственных и муниципальных учреждений.

Основы управления земельными ресурсами объектами недвижимости.

Объект государственной собственности – земля: особенности использования и управления. Нормативно-правовая база регулирования земельных отношений, Земельный кодекс РФ. Земля как основа недвижимости, проблема единого объекта недвижимости. Категории земельных ресурсов. Состав объектов недвижимости, находящихся в государственной и муниципальной собственности. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства. Нормативно-правовая база регулирования процессов управления недвижимостью.

Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности.

Состав природных объектов находящихся в собственности государства и муниципальных образований. Государственное регулирование процессов недропользования. Реализация прав государственного собственника на недра. Основные формы и средства управления недрами. Проблемы управления недропользованием. Содержание прав собственности на водные объекты. Нормативно-правовая база отношений собственности на водные ресурсы. Основные принципы государственного управления в области использования и охраны водных объектов. Лесной фонд. Особенности государственного управления в области использования, охраны, защиты лесного фонда. Лесное законодательство. Платежи за пользование лесным фондом. Необходимость и особенности оценки рыночной стоимости месторождений, водных объектов и лесного фонда для целей повышения эффективности их использования. Решение государством задач охраны окружающей среды.

Управление социально-экономическим развитием сельских территорий (ОК-3, ОПК-6, ПК-25, ПК-27)

Тенденции и критерии социально-экономического развития сельских территорий.

Система критериев и показателей, включающая: производственно-экономические и финансовые показатели, характеризующие развитие сельской экономики и уровень устойчивости воспроизводственных процессов в сельском хозяйстве; социально-демографические показатели, определяющие уровень, качество жизни сельского населения и состояние сельской социальной и инженерной инфраструктур; показатели, отражающие изменения в окружающей среде, землепользовании и степень плодородия почвы территории; показатели, отражающие степень взаимодействия государственных и местных

органов власти. Передовой отечественный опыт управления развитием сельских территорий. Оценка ресурсной базы сельских муниципальных образований. Анализ действующей системы управления развитием сельских территорий. Практика разработки и реализации муниципальных целевых программ.

Организация системы управления сельскими территориями.

Сущность организации управления сельскими территориями. Условия и предпосылки формирования регионального управления. Задачи и объекты регионального управления. Формирование органов регионального управления. Виды управленческих подсистем. Классификация организационных структур управления. Факторы, влияющие на организационную структуру управления регионом. Понятие и эффективность управления. Основные функциональные направления повышения эффективности управления регионом. Принципы организации региональных органов государственной власти. Вопросы регулирования экономического развития сельских территорий региона.

Размещение отраслей в сельской местности.

Понятие размещения отраслей. Факторы, влияющие на размещение отраслей агрокомплекса. Роль аграрной политики в размещении отраслей – развитие кооперации, политика доходов, роль посредников, политика в обороте земель, тарифная политика, господдержка и др. Теории и модели размещения отраслей. Соотношение крупных и мелких предприятий в сельском хозяйстве.

Размещение и разделение труда. Сложившееся разделение труда на региональном и внутрирегиональном уровне под влиянием различий в природно-экономических условиях.

Организация предпринимательства в сельской местности.

Понятие и особенности видов деятельности в сельской местности. Предпринимательская и непредпринимательская деятельность. Особенности форм предпринимательской деятельности по отраслям. Семейное хозяйство как специфическая форма предпринимательства. Особый статус и принципы функционирования личных подсобных хозяйств населения. Отсутствие законодательства по личным подсобным хозяйствам. Особенности использования кооперативных форм предпринимательства в сельской местности. Индикаторы организации предпринимательства в сельской местности. Координация предпринимательской деятельности в сельской местности. Законодательство по ведению предпринимательства в сельской местности. Федеральное и местное значение.

Стратегическое управление социально-экономическим развитием сельских территорий.

Основные принципы региональной политики государства; современное состояние, проблемы и перспективы социально – экономического развития территорий субъектов РФ, и управление региональным развитием; проблемы и практика деятельности региональных органов государственной власти по экономическому взаимодействию субъектов РФ; стратегия устойчивого развития субъектов РФ: теория, практика разработки и проблемы реализации. современная правовая база деятельности органов местного самоуправления; правовое регулирование деятельности органов местного самоуправления законодательством РФ и законодательством субъектов РФ; вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления по их решению; ответственность органов местного самоуправления перед государством и населением за реализацию своих полномочий; административная ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц в финансово – экономической сфере; система муниципальных правовых актов.

Сельское население: динамика, структура, занятость, доходы.

Признаки выделения сельского населения. Демографические, социальные, экономические факторы воспроизводства сельского населения. Особенности старения, смертности, рождаемости, в сельской местности. Сравнительная характеристика воспроизводства сельского и городского населения. Сельское население как источник

трудовых ресурсов для отраслей и видов деятельности сельской экономики. Основные тенденции развития численности сельского населения. Сельское население и его распределение по полу и возрасту. Образовательная и квалификационная структура сельского населения. Тенденции миграции населения в сельской местности. Основные сферы занятости сельского населения. Динамика занятости в сельском хозяйстве. Безработица сельского населения и её характерные черты. Влияние образования на уровень безработицы сельского населения. Возрастная структура сельской безработицы. Общий уровень зарплаты и доходов сельского хозяйства. Несельскохозяйственные отрасли сельской экономики и их воздействие на доходы населения. Дифференциация доходов сельского и городского населения. Уровень бедности на селе и в городе.

Маркетинг сельскохозяйственной продукции и региональный маркетинг в сельской местности.

Понятие сельского маркетинга и его роль в системе маркетинга сельскохозяйственной продукции. Система маркетинга сельскохозяйственной продукции. Маркетинг сельских производителей и его особенности. Маркетинговые задачи фермеров. Фермерские кооперативы и их роль в маркетинге сельскохозяйственной продукции. Понятие прямого фермерского маркетинга. Диверсификация бизнеса в сельской местности. Направления диверсификации бизнеса сельскохозяйственного предприятия. Программы поддержки диверсификации бизнеса в сельской местности.

Управление социальной сферой в сельской местности.

Показатели развития социальной сферы на селе. Культура, образование, здравоохранение как основные отрасли сферы услуг. Степень развития сельской экономики и развитие социальной сферы в сельской местности. Тенденции развития социальной и культурно-бытовой инфраструктуры в сельской местности. Экономические реформы. Рынок и проблемы развития социальной сферы на селе. Источники воспроизводства социальной инфраструктуры на селе. Местные органы власти, органы самоуправления и их роль в обеспечении воспроизводства сельской социальной инфраструктуры на селе.

Государство, развитие села и сельской местности.

Объективная необходимость государственного вмешательства в развитие села и сельской экономики. Особенности государственного регулирования сельского хозяйства в системе сельской экономики. Роль бюджетов различных уровней в финансировании развития села и сельской экономики. Межбюджетные отношения. Система сельского кредита. Формы микрокредитования в сельской местности. Развитие законодательства по кредитованию. Развитие государственной политики развития села и сельской экономики. Формы государственной поддержки отраслей и видов деятельности сельской экономики. Проблемы реализации государственной политики развития села и сельской экономики в России в современных условиях.

Теоретические основы устойчивого развития сельских территорий (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)

Теоретические основы исследования проблем сельских территорий.

Причины изучения проблем развития сельских территорий. Признаки сельской территории. Правовая основа функционирования сельских территорий. Сельское поселение. Муниципальный район. Муниципальное образование. Понятие сельской территории. Функции сельских территорий. Понятие типологизации. Причины типологизации сельских территорий. Признаки, лежащие в основе типологизации сельских территорий.

Экономическая сущность устойчивого развития сельских территорий.

Проблемы развития сельских территорий. Понятие устойчивое развитие сельских территорий. Научные школы, изучающие устойчивое развитие сельских территорий. Направления устойчивого развития сельских территорий. Устойчивое сельское жизнеобеспечение. Модели развития сельских территорий. Характеристика отраслевой модели развития сельских территорий. Характеристика перераспределительной модели развития сельских территорий. Характеристика территориальной модели развития сельских территорий. Факторы, влияющие на устойчивость развития сельских территорий. Экологические факторы. Экономические факторы. Социальные факторы.

Система и механизм устойчивого развития сельских территорий.

Сельская территория как система. Социальная подсистема сельских территорий. Экологическая подсистема сельских территорий. Экономическая подсистема сельских территорий. Свойства территориальных систем. Субъекты развития сельских территорий. Условия эффективного функционирования сельских территорий. Понятие организационно-экономического механизма развития сельских территорий. Нормативно-правовое обеспечение развития сельских территорий.

Управление устойчивым развитием сельских территорий.

Основные принципы построения устойчивых сельских территорий. Признаки, оказывающие влияние на управление устойчивым развитием сельских территорий. Политика в области устойчивого развития сельских территорий. Принципы осуществления политики устойчивого развития сельских территорий. Инструменты политики устойчивого развития сельских территорий. Прямые методы. Косвенные методы. Институциональная поддержка. Реализация государственной политики в области устойчивого развития сельских территорий. Этапы обоснования программ развития сельских территорий.

Перспективные направления повышения устойчивости развития сельских территорий.

Основные задачи повышения устойчивости сельских территорий. Направления повышения устойчивости развития сельских территорий. Мероприятия по повышению устойчивости развития сельских территорий. Индикаторы устойчивости развития сельских территорий.

4.5. Порядок проведения государственного экзамена

Для проведения государственного экзамена создается государственная экзаменационная комиссия, состав которой утверждается не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

В соответствии с регламентирующими документами устанавливаются:

- сроки проведения государственных аттестационных испытаний;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации;
- форма проведения испытаний;
- процедура проведения испытаний;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению экзамена;

- особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится согласно графику учебного процесса.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК). При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Условия для прохождения государственных аттестационных испытаний и подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации обеспечивает выпускающая кафедра – кафедра управления и делового администрирования. Выпускающая кафедра разрабатывает экзаменационные материалы, программу государственной итоговой аттестации и методическое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии, формирует состав ГЭК.

Программа государственных экзаменов, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

Подготовка к государственному экзамену является самостоятельной работой обучающегося. Для оказания помощи обучающимся в этой работе выпускающая кафедра управления и делового администрирования организует обзорные лекции и предэкзаменационные консультации. Задача обзорных лекций и консультаций состоит в систематизации ранее полученных обучающимися знаний и ознакомлении с новыми научными взглядами и изменениями в законодательстве РФ в соответствующей области знаний.

Форма проведения и содержание государственного экзамена формируется и рассматривается выпускающей кафедрой и утверждается учебно-методической комиссией института экономики и управления.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление сельскими территориями» проводится в устной форме по экзаменационным билетам, утвержденными учебно-методической комиссией Института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и согласованными с директором института, с обязательным составлением письменных тезисов ответов на специально подготовленных для этого бланках. Экзаменационные билеты разрабатываются на основании программы государственного экзамена по данному направлению в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Каждый экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса из разных разделов программы и практико-ориентированное задание. Вопросы формируются в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин, включенными в состав государственного экзамена. В практико-ориентированном задании обозначена практическая ситуация и сформулированы проблема или вопрос, выполняя которые

студент демонстрирует готовность к решению профессиональных задач в соответствии с конкретным видом профессиональной деятельности.

Во время экзамена, после окончания ответа на вопросы билета, члены государственной экзаменационной комиссии могут задать студенту вопросы в порядке уточнения отдельных моментов по вопросам, содержащимся в билете. Если студент затрудняется ответить на уточняющие по билету вопросы, члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Решения Государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и участии не менее двух третей их состава. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.5. Примерный перечень вопросов и практико-ориентированных заданий, выносимых на государственный экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Основные проблемы экономического развития общества. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
2. Рынок как форма организации товарного хозяйства. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
3. Спрос и предложение. Теория рыночного равновесия. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
4. Основные показатели макроэкономики в системе национального счетоводства. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
5. Экономический рост и антициклическая политика государства. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
6. Экономические функции государства и методы государственного регулирования рыночной экономики. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
7. Финансово – бюджетная и фискальная политика государства. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
8. Рынок труда и его проблемы (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
9. Социальная политика государства. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
10. Основы международных экономических отношений (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
11. Цели и принципы государственного управления. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
12. Функции и методы государственного и муниципального управления.(ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
13. Органы государственного управления и их организационная структура. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
14. Институциональна составляющая системы государственного управления. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
15. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
16. Государственное регулирование предпринимательства в современной экономике. (ОК-3,ПК-3, ПК-4)
17. Природа и принципы местного самоуправления. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
18. Местное самоуправление и государство: проблемы взаимоотношений. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
19. Экономические и финансовые основы муниципального управления. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
20. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального

- образования. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
21. Особенности муниципального управления в сельской местности. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
 22. Система законодательства о государственном и муниципальном управлении. (ОК-4,ОПК-1,ПК-20)
 23. Конституционные основы организации местного самоуправления в РФ. (ОПК-1, ПК-1,ПК-16,ПК-27)
 24. Государственная кадровая политика в РФ. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 25. Государственная система управления трудовыми ресурсами. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 26. Кадры в системе государственной службы. Формирование персонала государственных и муниципальных органов власти. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 27. Система подбора и продвижения персонала в государственных и муниципальных органах власти. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 28. Мотивация в работе с персоналом. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 29. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 30. Современный отечественный и зарубежный опыт управления персоналом и использования эффективных технологий управленческой деятельности. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 31. Самоменеджмент и рационализация деятельности государственных и муниципальных служащих. (ОК-3, ОПК-1,ОПК-3, ПК-18)
 32. Анализ задач и методов принятия решений (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 33. Прогнозирование в принятии управленческих решений. (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 34. Многокритериальный выбор и оценочные системы (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 35. Стратегические решения в государственном и муниципальном управлении (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 36. Ситуационный анализ в разработке управленческих решений (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 37. Реализация и контроль исполнения решений (ОПК-2,ПК-15, ПК-21)
 38. Муниципальное хозяйство: структура и модели. (ОПК-5,ПК-3)
 39. Экономические проблемы ЖКХ города. (ОПК-5,ПК-3)
 40. Социальная сфера муниципального образования. (ОПК-5,ПК-3)
 41. Транспортная система и окружающая среда в городе. (ОПК-5,ПК-3)
 42. Государственная и муниципальная собственность в системе отношений собственности. (ОПК-5,ПК-3)
 43. Система управления государственной и муниципальной собственностью. (ОПК-5,ПК-3)
 44. Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций. (ОПК-5,ПК-3)
(ОПК-5,ПК-3)
 45. Основы управления земельными ресурсами объектами недвижимости (ОПК-5,ПК-3)
 46. Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности. (ОПК-5,ПК-3)
 47. Тенденции и критерии социально-экономического развития сельских территорий. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)
 48. Организация системы управления сельскими территориями. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)
 49. Размещение отраслей в сельской местности. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)
 50. Организация предпринимательства в сельской местности. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)
 51. Стратегическое управление социально-экономическим развитием сельских территорий. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)
 52. Сельское население: динамика, структура, занятость, доходы. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25,ПК-27)

53. Маркетинг сельскохозяйственной продукции и региональный маркетинг в сельской местности. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25, ПК-27)
54. Управление социальной сферой в сельской местности. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25, ПК-27)
55. Государство, развитие села и сельской местности. (ОК-3, ОПК-6, ПК-25, ПК-27)
56. Теоретические основы исследования проблем сельских территорий. (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)
57. Экономическая сущность устойчивого развития сельских территорий (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)
58. Система и механизм устойчивого развития сельских территорий. (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)
59. Управление устойчивым развитием сельских территорий (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)
60. Перспективные направления повышения устойчивости развития сельских территорий (ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ПК-26)

**Перечень практико-ориентированных заданий
к государственному экзамену (ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27)**

Задание №1

Какие направления развития Вы считаете наиболее важными для развития сельского муниципального района (сделайте ранжировку по значимости вопроса для конкретного муниципального образования)

- развитие производства, создание адекватной материально-технической базы
- привлечение инвестиций
- социальная защита населения
- развитие общественной активности населения
- поддержка предпринимательства
- решение экологических вопросов

Задание №2

Работа в администрации района и муниципального образования считается престижной, в связи с этим обеспеченность кадрами на 100%. Оценка персонала производится ежегодно по итогам аттестации и профессиональной деятельности.

Какие направления кадровой политики Вы считаете наиболее важными? (сделайте ранжировку по значимости вопроса)

- привлечение квалифицированных кадров со стороны
- подготовка и повышение квалификации кадров
- профессиональная ориентация сельской молодежи
- материальное стимулирование

Задание №3

У директора ООО «Подъем» была репутация жесткого автократичного руководителя. Несмотря на то, что он посещал семинары по управлению предприятием и часто высказывал правильные мысли в этом направлении, он редко изменял свой стиль управления. При напоминании об этом несомненном противоречии Николай Петрович возражал: «Мои сотрудники не проявляют ни желания, ни умения участвовать в процессе»

принятия решений. Поэтому я буду продолжать руководить так же, как делал раньше. Если в дальнейшем они будут развиваться и проявлять творчество, я пересмотрю их роль в принятии решений».

Задание:

Оцените мнение Николая Петровича относительно используемого им стиля руководства. Вы с ним согласны или нет? Почему?

Задание №4

Чем по Вашему мнению, в наибольшей степени определяется уровень социально-экономического развития региона? (сделайте ранжировку по значимости вопроса для конкретного территориального образования).

- уровнем доходов населения
- увеличением численности населения и продолжительности жизни
- повышением занятости
- повышением культурного уровня населения
- защитой окружающей среды и рациональным использованием природных ресурсов
- другое.

Задание №5

Установите соответствие между функциями и государственными органами РФ, обладающими ими.

ФУНКЦИИ	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ
А) Рассмотрение дел о соответствии нормативно-правовых актов закону, имеющему высшую юридическую силу	1) Государственная Дума
Б) управление федеральной собственностью	2) Правительство РФ
В) назначение выборов Президента	3) Конституционный суд РФ
Г) разработка федерального бюджета	Совет Федерации
Д) объявление амнистии	

Задание №6

Прочитайте текст и выполните предложенные задания

Менеджмент предлагает две основные модели построения системы управления организацией. Линейная модель представляет собой пирамиду, построенную на подчинённости людей: у каждого руководителя более высокого уровня находятся в подчинении руководители более низкого уровня. Каждый исполнитель имеет непосредственного руководителя. Примеров применения такой системы управления множество: армия, служба спасения, пожарная команда, система «скорой помощи». По такому принципу организована работа персонала в компании «Макдоналдс».

Основное преимущество такой системы управления - простота, прямые взаимосвязи между управляющими каждого уровня и исполнителями. Каждый чётко знает, кому он подчиняется, чьи указания должен выполнять. Основной же её недостаток состоит в том,

что руководитель не может быть узким специалистом в своей области, а должен обладать разносторонними знаниями.

Функциональная модель управления построена на выделении различных функций, которые осуществляет каждая организация. В её основе лежит подчинённость не конкретных людей, а выполняемых ими работ. Например, университет возглавляет ректор. У него есть заместители - проректоры, каждый из которых отвечает за свою область... Следующий уровень управления - деканы факультетов. Получается, что по вопросам воспитательной работы декан подчиняется проректору по воспитательной работе, по учебным вопросам - проректору по учебной работе и т. д.

При функциональной системе управления каждый руководитель отвечает за своё направление деятельности и должен быть высококвалифицированным специалистом в данной конкретной области знаний. Это значительно повышает эффективность управления. Но принцип единоначалия в функциональной модели, безусловно, нарушается.

На практике в производственных коммерческих предприятиях применяется смешанная система управления, сочетающая в себе и линейное подчинение, и функциональное.

1. Какие две модели управления организацией анализируются в тексте?
2. Используя содержание текста, укажите преимущества и недостатки каждого подхода.
3. Опираясь на содержание текста, факты общественной жизни и личный социальный опыт, приведите по одному собственному примеру использования каждой из моделей управления. Кратко прокомментируйте каждый свой пример.
4. Какая система управления, по мысли автора текста, позволяет преодолеть недостатки каждой из двух моделей управления? Выскажите два предположения о принципах её осуществления.

Задание №7

Прочитайте текст и выполните предложенные задания

Государство, равно как и политические союзы, исторически ему предшествующие, есть отношение господства людей над людьми, опирающееся на легитимное (то есть считающееся легитимным) насилие как средство. Таким образом, чтобы оно существовало, люди, находящиеся под господством, должны подчиняться авторитету, на который претендуют те, кто теперь господствует. Когда и почему они так поступают? Какие внутренние основания для оправдания господства и какие внешние средства служат ему опорой?

В принципе имеется три вида внутренних оправданий, то есть оснований легитимности (начнём с них). Во-первых, это авторитет «вечно вчерашнего»: авторитет нравов, освящённых исконной значимостью и привычной ориентацией на их соблюдение, - «традиционное» господство, как его осуществляли патриарх и патримониальный князь старого типа. Далее, авторитет внеобыденного личного дара (харизма), полная личная преданность и личное доверие, вызываемое наличием качеств вождя у какого-то человека: откровений, героизма и других, - харизматическое господство, как его осуществляют пророк, или - в области политического - избранный князь-военачальник, или плебисцитарный властитель, выдающийся демагог и политический партийный вождь. Наконец, господство в силу «легальности», в силу веры в обязательность легального установления и деловой «компетентности», обоснованной рационально созданными

правилами, то есть ориентации на подчинение при выполнении установленных правил - господство в том виде, в каком его осуществляют современный «государственный служащий» и все те носители власти, которые похожи на него в этом отношении.

Понятно, что в действительности подчинение обуславливают чрезвычайно грубые мотивы страха и надежды - страха перед мезью магических сил или властителя, надежды на потустороннее или посюстороннее вознаграждение - и вместе с тем самые разнообразные интересы. К этому мы сейчас вернёмся. Но если пытаться выяснить, на чём основана «легитимность» такой покорности, тогда, конечно, столкнёшься с указанными тремя её «чистыми» типами.

1. Как автор определяет государство? Что, по его мнению, в действительности обуславливает подчинение авторитету?
2. Какие три внутренних основания легитимности выделил автор? Приведите по одной авторской характеристике каждого основания.
3. Используя содержание текста и обществоведческие знания, укажите любые четыре внешних средства любого типа господства.
4. Как тип легитимности влияет на форму государства? Используя содержание текста, выскажите три предположения.

Задание №8

Прочитайте текст и выполните предложенные задания

Закон РФ «Об образовании» (извлечение)

Статья 14. Общие требования к содержанию образования

1. Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации;
- развитие общества;
- укрепление и совершенствование правового государства.

2. Содержание образования должно обеспечивать:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (степени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3. Профессиональное образование любого уровня должно обеспечивать получение обучающимся профессии и соответствующей квалификации.

4. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

5. Содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

Государственные органы управления образованием обеспечивают разработку на основе государственных образовательных стандартов примерных образовательных программ.

6. Образовательное учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

1. Как Закон «Об образовании» определяет основные ориентиры содержания образования? Укажите три ориентира.
2. Какие права участников образовательного процесса (обучающихся, образовательных учреждений) названы в данном фрагменте? Выпишите по два права каждого из участников.
3. Какие три возможных варианта получения образования перечислены в тексте закона? Назовите их и проиллюстрируйте примерами.
4. Как вы понимаете мысль, что образование способствует совершенствованию и укреплению правового государства? В подтверждение своего ответа приведите три обоснования.

Задание №9

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Каковы делегированные полномочия органов местного самоуправления по осуществлению государственной политики в сфере образования? С какими проблемами сталкивается муниципалитет при реализации своих полномочий в этой сфере?

Задание №10

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Чем отличаются медицинский и социальный эффекты здравоохранения? Назовите проблемы медицинского обеспечения населения в России.

Задание №11

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Сравните понятия «спонсорство» и «благотворительность». Какое из них применимо для времен правления Екатерины Великой?

Задание №12

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Дайте характеристику моделям социальной политики в странах Запада. Какая из них применима в России?

Задание №13

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Охарактеризуйте процесс эволюции понятия «социальное государство». Можно ли сказать, что Россия - социальное государство?

Задание №14

Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос:

Чем отличается «государство всеобщего благосостояния» от «общества всеобщего благосостояния»? Можно ли реализовать на практике эти модели?

Задание №15

Разберите предложенные ситуации и предложите два варианта решения каждой с экономическим, правовым и организационным обоснованием:

1. В городском сквере имеются урны для мелкого мусора, но они ежедневно переполнены бытовыми отходами.
2. На улице, по которой находятся дома частного сектора, есть бесхозный дом, у которого регулярно кто-то оставляет мусор. В результате образовалась несанкционированная свалка.

Задание №16

Разберите предложенные ситуации и предложите два варианта решения каждой с экономическим, правовым и организационным обоснованием:

1. Во дворе многоквартирного дома оборудовали детскую площадку. Вблизи нее организована платная парковка для жителей дома. Посетителям детской площадки доставляет неудобства проезд транспорта и загрязнение воздуха.
2. В городском сквере развиты клумбы с цветами с многолетними декоративными кустарниками. Однако, время от времени клумбы разоряются, а кусты ломают.

Задание №17

Установите соответствие между функциями и субъектами государственной власти

ФУНКЦИИ	СУБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
А) утверждение изменения границ между субъектами РФ	1) Государственная Дума
Б) осуществление управления федеральной собственностью	2) Совет Федерации
В) объявление амнистии	3) Правительство РФ
Г) дача согласия Президенту на назначение Председателя Правительства РФ	
Д) назначение выборов Президента	

Задание № 18

По итогам первого квартала 2013 г. цены в России выросли на 1,9% против 1,5% годом ранее. Основной скачок был в первые два месяца: в январе – 1,0%; в феврале – 0,6%. В марте прирост цен составил 0,3%.

- 1) Как называется процесс повышения общего уровня цен?
- 2) По данным Федеральной службы государственной статистики в мае инфляция составила 7,4%. Какая характеристика соответствует сложившейся инфляции за год? Выберите не менее двух правильных ответов: ползучая, галопирующая, гиперинфляция, открытая, подавленная, неожиданная.
- 3) Если запланированный уровень инфляции равен 7,4%, а банковская реальная ставка процента составляет 12%, то номинальная ставка процента будет равна _____%. Сделайте расчет.

Задание № 19

Реальный ВВП за 15 лет вырос с 458 трлн.денежных единиц до 635 трлн. При этом ВВП на одного работающего снизился с 0,85 до 0,78 трлн.денежных единиц.

- 1) Какой тип экономического роста в данном государстве? Найдите правильный ответ: наукоёмкий, природоёмкий, трудоёмкий, капиталоемкий.
- 2) К каким факторам экономического роста относится увеличение численности занятых работников? Выберите не менее двух правильных ответов: прямые, интенсивные, экстенсивные, косвенные.
- 3) Что нужно запланировать для создания собственной базы для интенсивного экономического роста? Выберите правильный комплекс мероприятий:
 - поддержка фундаментальных и прикладных исследований,
 - создание дополнительных условий для получения высшего образования,
 - формирование благоприятных условий зарубежным фирмам для инвестирования в новейшие технологии.

Задание № 20

Спрос и предложение на сигареты описываются уравнениями: $Q_d = 50 - P$; $Q_s = P - 10$. Государство, имея возможность регулирования рыночного ценообразования, решило использовать косвенный метод регулирования – ввести налог в размере 2 денежные единицы с каждой единицы проданного товара.

- 1) Какую цель преследует подобное вмешательство государства в процесс рыночного ценообразования? Выберите правильный ответ:
 - поддержать потребителей сигарет,
 - увеличить производство и потребление сигарет,
 - поддержать производителей сигарет,
 - снизить производство и потребление сигарет.
- 2) Подобное вмешательство государства в рыночное ценообразование приведет к изменению равновесного объема продаж. Выберите правильный ответ: сокращению, увеличению, не окажет влияния.
- 3) В результате государственного вмешательства в процесс рыночного ценообразования путем введения налога бюджет будет пополнен на сумму _____ денежных единиц. Сделайте расчет.

Задание № 21

На некотором национальном отраслевом рынке правительство приняло решение об установлении максимально возможного уровня цены ниже точки равновесия.

- 1) Какова цель подобного вмешательства государства? Выберите правильный ответ:
 - повышение доступности товаров для потребителей,
 - ограничение объема потребления товара,
 - снижение вероятности разорения продавцов,
 - увеличение объема потребления товаров.
- 2) Какой отраслевой рынок имеется в виду? Выберите не менее двух правильных ответов: рынок зерна, рынок изделий из драгоценных металлов, рынок хлеба, рынок услуг общественного транспорта.
- 3) Какое состояние рынка будет после подобного нарушения равновесия?

Задание № 22

В государстве Арлетия наблюдается рост цен на потребительские и инвестиционные товары, снижение уровня жизни, рост безработицы. Сокращаются налоговые поступления. Растет внутренний и внешний долг.

- 1) Каковы последствия такой ситуации? Выберите правильный ответ:
 - введение дополнительных налогов;
 - резкое усиление тенденции развития государства к автаркии;
 - рост социальной патологии (преступности);

- снижение объема дефицита госбюджета.
- 2) Какие мероприятия относятся к монетарной политике государства? Выберите не менее двух правильных ответов:
 - увеличение государственных расходов;
 - политика дорогих денег;
 - политика дешевых денег;
 - сокращение государственных расходов.
- 3) Проанализируйте мероприятия государства на плановый период:
 - политика дорогих денег;
 - политика дешевых денег;
 - увеличение государственных расходов;
 - сокращение государственных расходов.

Задание № 23

Небольшое островное государство по итогам последних пяти лет имеет следующие макроэкономические показатели: прирост реального ВВП – 7% в год с последним значением 40 ден.ед., снижение уровня безработицы – 15% за рассматриваемый период, снижение индекса цен с 1,15 до 1,05, снижение номинальных ставок по банковским депозитам и кредитам – в среднем на 10% при повышении реальных на 1%, уменьшение объемов внешних и внутренних долгов.

- 1) Правительство, чтобы обезопасить страну от глубокого экономического спада в будущем, решило реализовать антициклическую политику, в связи с чем налоговые ставки в стране _____ общего объема налоговых поступлений. Вставьте правильное выражение:
 - растут при снижении,
 - снижаются при увеличении,
 - растут при увеличении,
 - снижаются при снижении.
- 2) К текущим и прогнозным характеристикам экономической ситуации в стране можно отнести следующие утверждения:
 - уровень безработицы в стране за последние годы значительно снизился и продолжает стремиться к показателю, близкому к значению естественной безработицы;
 - расходы госбюджета на социальную политику, поддержку реального и банковского секторов экономики непрерывно растут;
 - если темпы экономического роста будут значительно увеличиваться, правительство будет вынуждено прибегнуть к жесткой рестрикционной политике, т.к. чрезмерный рост может быть опасен;
 - данная экономическая ситуация не требует вмешательства государства, поскольку рыночная система в фазах оживления и подъема полностью самодостаточна.
- 3) Рассчитайте величину номинального ВВП.

Задание № 24

Данные занятости за 2006-2012 годы представлены в таблице:

Годы	Экономически активное население	Занятые	Безработные	Уровень безработицы в %
2006		69168,7	5250,2	7,1
2008	75700,1	71003,1		6,2
2012	75676,1	71545,4	4130,7	

1) Какую форму безработицы отражает данная макроэкономическая нестабильность национальной экономики? Выберите правильный ответ: естественную, циклическую, структурную, институциональную, фрикционную, региональную.

2) В состав экономически активного населения включают следующие категории населения: инвалиды, пенсионеры, безработные, занятые, военнослужащие.

3) Рассчитайте недостающие показатели в представленной таблице.

Задание № 25

1. На основе описания типов лидерства разработайте модель лидерства, наиболее подходящую для управления отделом производственных технологий (состав отдела – группа из 10 человек женского пола от 22 до 45 лет) при децентрализованном управлении в процессе решения творческих и рутинных задач производственного управления.

2. Ответьте на вопрос: какие действия должен предпринять управляющий, чтобы усилить мотивацию, используя следующие психологические проявления у работников: целеустремлённость, раздражительность, стремление к совершенству.

Задание № 26

1. На основе описания типов лидерства разработайте модель лидерства, наиболее подходящую для управления отделом маркетинга (состав отдела – группа из 8 человек: 6 женщин, 2 мужчин, возрастная категория группы – от 25 до 32 лет) при децентрализованном управлении при решении творческих и рутинных задач в процессе решения задач маркетинга.

2. Ответьте на вопрос: какие действия должен предпринять управляющий, чтобы усилить мотивацию, используя следующие психологические проявления у работников: настойчивость в работе, корысть, страх.

Задание № 27

Руководство коммерческого банка решило изменить систему и форму оплаты труда работников фондового управления: если до этого сотрудники получали оклад в размере 20 000 рублей плюс 10% от суммы комиссии за проведённую сделку, то теперь оклад полностью ликвидировался, а процент от суммы комиссии увеличивалась до 45 % за операцию. В результате данного нововведения большинство ведущих специалистов подало заявление об уходе.

Какие ошибки руководства спровоцировали критическую ситуацию?

Каким образом следовало внедрить новую систему оплаты труда?

Задание № 28

Поселению на праве собственности принадлежат несколько квартир в различных многоквартирных домах (остальные квартиры в этих домах приватизированы). Собрания собственников по выбору способа управления домами в установленные Жилищным кодексом РФ сроки (до 1 января 2007 г.) не были проведены. Ответьте на следующие вопросы:

- Каким образом следует организовать управление такими домами?
- Какие действия должны предпринять органы местного самоуправления в этой связи?
- Каковы права муниципалитетов в управлении многоквартирными домами?

Задание № 29

Одним из основных способов формирования муниципальной собственности является передача государственного имущества в собственность муниципальных образований. Практика показывает, что данный механизм содержит в себе определенные противоречия. Органам государственной власти невыгодно терять доходобразующую собственность. Они наделены законодательством собственными полномочиями, исполнение которых требует соответствующего материального обеспечения. В этой связи, отстаивая свои интересы, государство передает на муниципальный уровень в основном бюджетобременительные объекты собственности, которые усиливают финансово-экономическую зависимость местного самоуправления от государства.

Предложите механизмы, которые могут способствовать разрешению данного противоречия.

Задание № 30

В ходе передачи объектов социального назначения от предприятий и разграничения публичной собственности поселению были переданы следующие объекты:

- сети водоснабжения и водозаборное сооружение,
- оборудованные территории для общественного выпаса скота,
- детский сад,
- здание администрации поселения, часть которого занимает отдел ЗАГС,
- киоск розничной торговли бывшего райпо с торговым оборудованием,
- неоконченное строительством административное здание совхоза,
- муниципальные квартиры в многоквартирных домах.

Определите судьбу каждого из перечисленных объектов.

1.7 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Основные формы и методы организации подготовки к экзамену

К экзамену и подготовке к нему нужно относиться как к важной части обучения, как к возможности саморазвития, а не как к препятствию, которое нужно преодолеть.

Учить материал эффективнее не по вопросам, а по смысловым разделам. Необходимо обратить внимание на связь различных вопросов, – какие знания можно применять к ответам на разные вопросы в рамках содержания государственного экзамена.

Полезно делать мини – ответы, схематичные изображения и краткие записи ответов для осмысления и систематизации содержания вопросов.

Учить лучше не за один раз, а последовательно возвращаться к каждому вопросу до трех раз (ознакомление – подробное изучение - повторение) – так более эффективно усваивается информация.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

1. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 443 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/594305EC-4C94-4162-985C-DC8C5646DDF0>
2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268>
3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC>
4. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 403 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8>
5. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B>
6. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B>
7. Кабанов, В.Н. Экономика и управление народным хозяйством (Оценка социально-экономического положения сельских территорий) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Кабанов, Е.В. Михайлова. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 92 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/100804>. — Загл. с экрана.
8. Войтюк, М.М. Формирование региональной стратегии развития инфраструктуры сельских территорий [Электронный ресурс] / М.М. Войтюк. — Электрон. дан. — пос. Правдинский : , 2011. — 268 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104435>. — Загл. с экрана.
9. Войтюк, В.А. Финансовый механизм развития жилищного строительства на сельских территориях: науч. издание [Электронный ресурс] / В.А. Войтюк, М.М. Войтюк. — Электрон. дан. — пос. Правдинский : , 2014. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104434>. — Загл. с экрана.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – <http://www.gov.ru/>
2. Сервер органов государственной власти. - <http://www.rsnet.ru/>

3. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации. – <http://www.minregion.ru/>
4. Портал государственных услуг. – <http://www.gosuslugi.ru/>
5. Государственная служба государственной статистики. – <http://www.gks.ru/>
6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) – <http://www.consultant.ru/>
7. Образовательный портал / учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы. – <http://economics.edu.ru/>
8. Информационный канал Государственной Думы. - http://www.akdi.ra/gd/inf_k.htm

Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы)

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Цели, задачи и общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственных аттестационных испытаний выпускников высших учебных заведений.

Выпускная квалификационная работа представляет самостоятельное комплексное научно-практическое исследование, проводимое на основе полученных в процессе обучения знаний, глубокого изучения специальной литературы, умелого использования фактического материала, собранного студентом в ходе прохождения производственной и преддипломной практик.

Цель написания ВКР - систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки, применение этих знаний для решения практических задач, стоящих перед конкретными предприятиями, учреждениями, организациями.

Задачами ВКР являются:

1) знание нормативно-правовых актов по совершенствованию процесса управления на объектах государственного и муниципального уровня;

2) обоснование и раскрытие сущности теоретических понятий, явлений, проблем по избранной для исследования теме;

3) демонстрация навыков работы с научной литературой, умения критического анализа различных научных концепций;

4) умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов;

5) владение навыками самостоятельного исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;

6) умение применять достижения науки и техники;

7) четкое и логичное изложение своих мыслей, самостоятельное обобщение и формулирование выводов и предложений.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом защита выпускной квалификационной работы (ВКР) является заключительным этапом государственной итоговой аттестации обучающегося, завершающего обучение по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно прошедший все другие виды итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных ФГОС ВО.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ по представлению дирекции института экономики и управления.

Выпускные квалификационные работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра выполняется на материалах изучения деятельности конкретного объекта, которым может быть организация (учреждение) государственного или муниципального управления. Она должна соответствовать следующим требованиям:

1) отражать актуальные проблемы управления с систематизацией причин их возникновения, факторов и направлений, а также механизмов и методов решения;

2) рассматривать вопросы совершенствования структуры управления и методов управления процессами или объектами;

3) обосновывать выводы и предложения с помощью результатов анализа деятельности объекта исследования в сравнении с его аналогами, всероссийскими показателями, зарубежным опытом;

4) содержать практическую значимость рекомендаций, подтвержденную расчетами социально-экономической эффективности;

5) быть оформлена в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к структуре и правилам оформления отчета о научно-исследовательской работе (в соответствии с ГОСТ 7.32 - 2001).

При выполнении бакалаврской работы должно быть опубликовано не менее одной статьи в «Вестнике Мичуринского ГАУ» и других изданиях.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки бакалавров, подлежат рецензированию. Выпускник должен быть ознакомлен с рецензией до защиты выпускной квалификационной работы.

5.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы направлено на определение степени сформированности следующих компетенций выпускников бакалавриата:

а) общекультурных компетенций:

– 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).

б) общепрофессиональных компетенций:

– 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).

в) профессиональных компетенций:

- 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);
- 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);
- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального
- применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
- (ПК-17);

- 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);
- 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).

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы студентом должны быть решены профессиональные задачи в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- коммуникативная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

5.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Подготовка бакалаврской работы состоит из нескольких этапов:

- 1) выбор темы и составление плана исследования;
- 2) составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы;
- 3) обработка и анализ полученной информации с применением современных методов анализа;
- 4) формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- 5) оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

Выбор темы ВКР осуществляется на основе примерной тематки, предлагаемой выпускающей кафедрой, исходя из интереса обучающегося к выбранной для исследования проблеме, ее актуальности, наличия специальной научной литературы, возможности получения конкретных научно-практических данных. Как правило, ВКР является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах, а также в период прохождения производственных практик. По согласованию с научным

руководителем студенту предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для этого необходимо подать заявление на выпускающую кафедру управления и делового администрирования (см. Приложение 1).

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии со стандартом направления подготовки и профилем. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы исследования (см. Приложение 2).

Определение темы работы и ее утверждение должны быть завершены за шесть месяцев до защиты. Формулировка темы (с указанием научного руководителя), утвержденная приказом ректора, изменению не подлежит.

В целях рационального использования времени, отведенного для написания ВКР, необходимо продумать последовательность и сроки выполнения каждого этапа исследовательской деятельности. С этой целью обучающийся, совместно с научным руководителем, составляется план - график написания и оформления работы (см. Приложение 3).

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики выпускных квалификационных работ. Окончательный выбор темы осуществляется после консультации с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Анализ и совершенствование системы мотивации персонала государственных и муниципальных предприятий (организаций)
2. Аттестация государственных служащих в системе исполнительных органов государственной власти
3. Аттестация муниципальных служащих
4. Выборы на муниципальном уровне
5. Государственная политика по поддержке многодетных семей
6. Государственное и муниципальное управление земельными отношениями.
7. Государственное регулирование занятости и трудоустройства молодежи на рынке труда
8. Деятельность органов местного самоуправления по развитию муниципальной системы дошкольного образования
9. Деятельность органов местного самоуправления по развитию муниципальной системы образования
10. Кадровая работа в органах местного самоуправления
11. Кадровый потенциал органов местного самоуправления
12. Кадровый резерв на государственной службе: формирование, функционирование, эффективность
13. Профессиональное развитие и профессиональное обучение государственных служащих
14. Развитие кадрового потенциала специалистов органов государственной власти субъекта Российской Федерации
15. Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании
16. Реализация государственной политики в сфере развития сельских территорий
17. Реализация государственной политики в сфере социальной защиты военнослужащих и их семей
18. Реализация молодежной политики в муниципальном образовании
19. Реализация полномочий органов государственной власти в сфере мониторинга состояния и использования земель на территории субъекта Российской Федерации

20. Реализация полномочий органов местного самоуправления в сфере регулирования муниципальных земельных ресурсов
21. Совершенствование деятельности органов государственной власти по организации медицинского обслуживания населения
22. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
23. Совершенствование системы государственной поддержки агропромышленного комплекса области.
24. Совершенствование управления сферой культуры в муниципальном образовании.
25. Формирование личностных компетенций муниципальных служащих.
26. Формирование этики муниципальных служащих.
27. Реализация основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции в системе государственной службы.
28. Государственное регулирование экономической безопасности региона.
29. Совершенствование деятельности отдела образования.
30. Проблемы организации местного самоуправления.
31. Методы и модели оценки социально-экономического развития региона.
32. Предпринимательство в России: история становления, проблемы современного развития.
33. Совершенствование правовых и организационных основ защиты прав потребителя.
34. Борьба с коррупцией в системе государственной службы: основные направления, новые подходы.
35. Пути повышения эффективности конституционного производства в России.
36. Проблемы межбюджетных отношений государства и муниципальных образований.
37. Проблема привлечения иностранных инвестиций в экономику региона.
38. Кредитование малого предпринимательства и пути его совершенствования.
39. Специфика кадровой политики в системе муниципальной службы.
40. Государственный служащий в Российской Федерации: идеальный портрет.
41. Совершенствование законодательной базы организации местного самоуправления.
42. Муниципальный бюджет как основа социально-экономического развития муниципального образования.

5.4. Руководство выпускной квалификационной работой

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее – руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры. Выбор руководителя и примерной темы ВКР осуществляется обучающимся согласно оформленному на имя заведующего кафедры заявлению (Приложение 1). Допускается привлечение к руководству ВКР профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов с профильных производств, а также из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее образование, соответствующее направлению подготовки, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление и выдача плана-графика на ВКР и контроль его выполнения (см. Приложение 3);
- оказание помощи в выборе и формулировании темы ВКР, определении объекта исследования в соответствии с базой преддипломной практики;
- рекомендации по подбору и использованию источников литературы по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке плана ВКР;

- консультирование студента по вопросам выполнения ВКР;
- помощь студенту в выборе и направлении методики проведения исследований;
- анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- оценка степени соответствия работы требованиям ФГОС ВО и Положению о выпускной квалификационной работе в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- определение оценки окончательного варианта работы в виде отзыва руководителя;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к подготовке доклада;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости).

5.5. Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа независимо от избранной темы должна содержать следующую структуру и объем (табл. 1).

Таблица 1. Структура и объем бакалаврской работы

Наименование разделов	Объем, количество страниц
Введение	4 -5
Глава 1 – теоретическая часть	17 - 20
Глава 2 – аналитическая часть	15 - 17
Глава 3 – практическая часть	17 - 20
Заключение	4 -5
Список использованных источников	3-5
Приложения	
ИТОГО	60 - 72

Структурными элементами ВКР в порядке их расположения являются: 1) титульный лист; 2) содержание; 3) введение; 4) главы основной части; 5) заключение; 6) список литературы; 7) приложения.

Титульный лист является первой страницей ВКР и заполняется по строго определенным правилам (см. Приложение 4).

После титульного листа располагается содержание (см. Приложение 5), в котором приводятся названия глав (разделов) и подразделов работы с указанием начальных страниц. Названия в содержании должны точно повторять заголовки в тексте, сокращать или давать их в другой формулировке нельзя.

Во введении работы обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируются цель и исследовательские задачи, определяется объект и предмет исследования, проводится анализ использованных источников и литературы, определяется научно-практическая значимость. Необходимо указать используемые методы исследования. В конце вводной части раскрывается структура работы: дается перечень ее структурных элементов, объясняется последовательность их расположения.

В теме исследования отражается проблема, а точная в смысловом выражении формулировка темы очерчивает рамки исследования, конкретизирует основной замысел. *Актуальность темы* показывает ее оценку автором с точки зрения современных проблем.

Объект исследования – это совокупность связей, отношений, свойств, которая служит источником необходимой информации. Определяя объект, следует дать ответ на

вопрос: что рассматривается? Исходя из специфики работы по государственному и муниципальному управлению, объектом исследования может быть система управления в определенной сфере (отрасли) или определенного уровня, вида (подвида).

Понятие «*предмет*» значительно уже и конкретнее объекта. В предмет включаются только те элементы, связи, отношения внутри объекта, которые непосредственно будут изучаться. Один и тот же объект может изучаться с разных позиций, что и определяет предмет исследования. Таким образом, предметом является один из основных аспектов исследования. В качестве такового могут быть выделены, например, кадры, ресурсное обеспечение (информационное, организационно-техническое, методическое и т.д.), нормативно-правовая база (законодательство), исполнительская дисциплина, социально-экономические, политические, правовые, психологические, социальные и другие аспекты государственного и муниципального управления.

Цель исследования выражает путь решения проблемы и те конечные результаты, которые при этом должны быть получены. В качестве цели могут выступать: анализ (оценка), исследование, разработка (проектирование), совершенствование (модернизация) и т.д.

В соответствии с предметом и целью определяются и конкретные *задачи* бакалаврской работы. Они представляют собой последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязаны и отражать общий путь достижения цели.

Единых требований и алгоритмов для формулировки исследовательских задач не существует. Можно наметить лишь общие ориентиры для их определения:

- первая задача связана с характеристикой предмета исследования, выявлением сущности проблемы, теоретическим обоснованием путей ее решения;
- вторая имеет теоретико-преобразовательный характер и нацелена на раскрытие общих способов решения проблемы, на анализ условий ее решения;
- третья носит рекомендательный, прикладной характер, указывает конкретные способы реализации теоретической модели исследования, предполагает описание конкретных методик исследования, практических рекомендаций. Обычно это делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выявить, вывести, разработать, проверить и т.д.)

Формулировку задач следует делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы.

Характеристика *использованных источников* представляет собой краткий обзор источников и литературы, на основе изучения которых строится процесс исследования.

Научно-практическая значимость работы заключается в возможности практической реализации ее результатов.

В основной части бакалаврской работы подробно рассматривается теория, методика и техника исследования, обобщаются полученные результаты. Здесь показывается умение студента кратко, ясно, логично, точно и аргументировано излагать материал.

Основная часть может быть разделена на теоретическую, аналитическую и практическую. Каждая из них должна состоять из глав, которые могут подразделяться на пункты и подпункты.

В теоретической части на основе изученных работ отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к ее решению, излагается собственная позиция автора.

Аналитическая часть работы базируется на аналитической характеристике изучаемого объекта, включающей:

- перечень целей, реализация которых обуславливает функционирование исследуемого объекта;
- описание его структуры с выделением основных, вспомогательных или обслуживающих подразделений и их роли в управленческом процессе;

- определение места анализируемого объекта в иерархической системе более крупного масштаба;

- характеристику выполняемых функций по различным показателям, например, по объему выполняемых операций в определенной сфере государственного регулирования, улучшению качества работы с гражданами, их обращениями, по финансовым, экономическим и другим показателям.

Все показатели для анализа выбираются в зависимости от специфики управленческой деятельности объекта исследования. Исходя из этого, они будут отличаться по объему, видам и форме изложения и представления материала.

Источниками информации для проведения исследования могут служить законы и подзаконные акты, положения, уставы, регламентирующие организацию и функционирование государственного (муниципального) органа, материалы текущего делопроизводства, статистические данные, справочно-аналитические материалы, другие сведения, представляющие интерес с точки зрения исследуемой проблемы.

Практическая часть является логическим продолжением теоретического и аналитического исследования. Она носит прикладной характер: в ней осуществляется аргументация выдвигаемых предложений, поиск путей и средств их эффективной реализации в практике государственного и муниципального управления.

Формы результатов исследования непосредственно зависят от его характера. Если работа носит методологический характер, то они могут быть сформулированы в виде следующих предложений:

- совершенствование принципов и методов государственного и муниципального управления;

- разработка государственных и региональных программ развития в аграрно-промышленной отрасли;

- подготовка новых нормативных и методических документов и др.

Если предполагается, что исследование будет обеспечивать научное обоснование путей оптимизации трудовых, материальных или производственных процессов, т.е. носить сугубо прикладной характер, то его результаты могут проявляться в следующих формах:

- научного обоснования направлений способов совершенствования условий и эффективности труда, основных производственных и непроизводственных фондов, материальных ресурсов и других факторов социальной и экономической деятельности объединения, ведомства, организации;

- обоснования предложений по использованию достижений научных разработок в практической деятельности предприятий и организаций;

- проектов решения отдельных проблем в деятельности организации и др.

Практическая часть должна содержать предложения, рекомендации по модернизации управления, повышению его эффективности, устранению отмеченных недостатков, ликвидации негативных причин, их вызывающих, совершенствованию управленческих процессов. К обязательным требованиям практической части относится предложение конкретных мероприятий о рационализации и оптимизации управления, выбор конкретных вариантов их реализации.

Разработку предложений по повышению эффективности управленческой деятельности осуществляют с помощью различных подходов.

Нормативный подход обосновывает разрабатываемые мероприятия конкретными нормативными материалами, как общего, так и ведомственного значения. При этом особое внимание уделяется правовым актам, а также документам методического характера, принимаемым органами государственной власти и местного самоуправления.

Научно-методический подход основывается на прямом или косвенном использовании требований методик, рекомендаций научных исследований.

Экспериментальный подход используется при базировании предлагаемых мероприятий на результатах экспериментов, проведенных непосредственно в исследуемом учреждении, организации, подразделении.

Заключение ВКР представляет собой не простой перечень результатов исследования, а их итоговый синтез. Это последовательное, логически стройное изложение итогов и их соотношение с целями и задачами, сформулированными во введении, научно-практической значимостью изучаемой проблемы. Таким образом, заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов по главам, а должно содержать то новое, то существенное, что составляет результаты проведенной исследовательской работы.

Исходя из общих требований, модель заключения можно составить из следующих структурных элементов:

- степень достижения целей работы;
- выполнение исследовательских задач;
- прикладной или теоретический характер полученных результатов (выводов);
- возможность реализации или практического применения результатов работы.

Список литературы составляет одну из существенных частей процесса исследования и отражает глубину и масштабы творческой работы студента. В список включаются только те материалы, которые использовались при ее подготовке. Он должен содержать не менее 30 источников. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. Если в работе используются нормативные акты, их необходимо располагать до основного списка литературы по степени их юридической силы (международные правовые акты, Конституция РФ, кодексы, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, законы, указы, постановления субъекта РФ). Примеры оформления приведены в Приложении 6.

Изучение литературы целесообразнее всего начинать с различного рода монографий, научных сборников, учебников и учебных пособий с целью получить наиболее общее представление об основных вопросах, к которым примыкает тема исследования, а уже затем переходить к поиску дополнительного материала. Не менее важное значение имеют научные статьи периодической печати. В отличие от монографий, содержащих полный всесторонний материал о какой-либо проблеме, статьи из научных журналов и газет содержат сжатое и конкретное изложение каких-либо фактов, сообщение о каком-либо событии или явлении. При их осмыслении следует учитывать характер первоисточника, научный и профессиональный авторитет автора, его принадлежность к той или иной научной школе.

Обязательным требованием к ВКР по государственному и муниципальному управлению является использование нормативно-правовых актов.

Значительную роль в качественном выполнении дипломного проекта играет привлечение статистических данных общероссийского, республиканского, регионального характера; грамотная обработка и анализ полученной информации.

Оформление списка использованных источников литературы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001. (см. Приложение 7)

Материалы, не являющиеся насущно важными для решения исследовательских задач, выносятся в приложение. Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложения включаются таблицы, диаграммы, инструкции, информационные и другие материалы.

Соблюдение предъявляемых требований к структуре и содержанию ВКР позволит избежать ошибок при ее написании и подготовке к защите (см. Приложение 8).

5.6. Оформление выпускной квалификационной работы

При написании выпускной квалификационной работы обучающемуся следует особо обратить внимание на правильное ее оформление, включая оформление текста, заголовков разделов и подразделов, графического материала (рисунков, таблиц, приложений и пр.), ссылок на список использованных источников и т.д. в соответствии с установленными требованиями.

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

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

- Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

- Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

- Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,5 см.

- Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

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

- Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А₃ учитываются как одна страница.

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

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

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата. Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер и название.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только

над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись, также на этой странице должна быть следующая формулировка: «Бакалаврская работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них». Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

Ссылки, сноски. Библиографической ссылкой называют библиографические сведения о документе, приведенные при его цитировании, изложении близко к оригиналу, при заимствовании из него идей, имен, цифр, дат, конкретных фактов, а также при упоминании документа и отсылке к нему читателя. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, указывая номер по порядку в списке источников, страницу, или давать сноску.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которым дается пояснение. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта (например, «симфония церковной и светской властей...»¹). Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

5.7. Порядок проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» и допуска ее к защите

Согласно Положению о проверке ВКР (НКР) на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат» в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденному ректором ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ от 29 марта 2016 г.:

«3.1. Законченные письменные работы предоставляются на соответствующую кафедру руководителю ВКР(НКР) для проверки самостоятельности их выполнения в печатном и электронном виде (в форматах *.doc; *.docx; *.rtf; *.txt) не позднее, чем за 10 дней до защиты и проверяются на самостоятельность их разработки с использованием системы «Антиплагиат».

На последней странице письменной работы обучающийся должен сделать запись: «Настоящим подтверждаю, что (указать вид работы) выполнена мною самостоятельно, заимствования находятся в допустимых пределах» и подписаться.»

При предоставлении бакалаврской работы обучающийся заполняет и подписывает заявление по установленной форме (Приложение 9).

В заявлении подтверждается факт отсутствия в бакалаврской работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность студента о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Непредставление обучающимся заявления автоматически влечет за собой отказ в допуске письменной работы к защите.

Ответственность за проверку письменной работы на плагиат возлагается на руководителя выпускной квалификационной работы и контролируется заведующим выпускающей кафедрой.

5.8. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита проводится не позднее чем за месяц до официальной даты защиты ВКР. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите обучающийся представляет задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры, входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- дача рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (экспертной комиссии факультета).

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

5.9. Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР бакалавра подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Внешнее рецензирование является необходимым для выпускных квалификационных работ, выполненных как по заявкам предприятий, так и для получения дополнительной объективной оценки труда обучающегося от специалистов в соответствующей области.

ВКР предоставляется официальному рецензенту не позднее чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с официальной рецензией не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР по расписанию. Официальная рецензия выполняется по форме, представленной в Приложении 10.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, имеющие высшее образование и работающие в государственных учреждениях, в сфере бизнеса, производства, в научно-исследовательских институтах, а также профессора и преподаватели других вузов, не работающие на выпускающей кафедре в качестве совместителей. При этом предпочтение отдается специалистам тех учреждений и организаций, где студент проходил преддипломную практику.

На рецензию выпускная квалификационная работа представляется обязательно в переплетенном виде.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность, а также насколько успешно студент справился с раскрытием темы работы и рассмотрением теоретических и практических вопросов.

Рецензенту следует обратить внимание на содержание и оформление выпускной квалификационной работы. При этом следует обратить внимание на:

- полноту и глубину рассмотрения проблемы, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- использование отечественной и зарубежной литературы;
- используемые методы анализа проблемы;
- обоснованность выводов и рекомендаций;
- грамотность оформления, достаточность иллюстративного материала и т.д.

Внешняя рецензия представляется на бланке установленного образца (Приложение 11). Подпись рецензента должна быть заверена подписью представителя администрации и печатью организации, в которой он работает. Допустимо для рецензии использовать бланк учреждения, в котором работает рецензент.

При получении студентом рецензии ему, совместно с руководителем выпускной квалификационной работы, следует подготовить ответ на замечания рецензента.

В случае если рецензент, исходя из содержания выпускной квалификационной работы, не считает возможным допустить выпускника к защите работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается в дирекции института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ с участием руководителя и автора ВКР.

5.10. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Заключительными этапами являются процесс подготовки к защите и сама защита ВКР. К защите ВКР допускаются студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ.

На защиту предоставляется полностью оформленная, переплетенная (в твердом переплете) выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа), содержащая:

- стандартный титульный лист, подписанный выпускником, руководителем, консультантом, а также заведующим выпускающей кафедрой (первый лист переплетается с ВКР);
- план-график на выполнение ВКР;
- текст выпускной квалификационной работы - содержание, введение, основная часть работы, заключение, список литературы и приложения (если объем приложений большой, то оформляется в дополнительную папку).

Дискета с иллюстративным материалом к докладу выпускника (вкладывается в конверт, который приклеивается к внутренней стороне задней обложки ВКР).

В ВКР вкладываются:

- отзыв руководителя ВКР (Приложение 12)
- рецензия
- заявка от предприятия, если ВКР выполнялась по заявке
- рецензия от руководителя предприятия (если ВКР выполнялась по заявке).

По желанию выпускника в ГЭК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненных исследований, например, справки или акты о внедрении результатов, заявка от организации на выполнение работы, отзыв организации на деятельность дипломника или дипломную работу, печатные статьи на тему исследований и др.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется на выпускающую кафедру государственного и муниципального управления за две недели до дня ее защиты по расписанию.

Кроме ВКР обучающийся должен подготовить к защите доклад (на 10-15 минут) и демонстрационный материал. Примерная структура доклада такова:

- обращение к членам ГЭК;
- актуальность представляемой темы;
- объект и предмет исследования;

- цель и задачи бакалаврской работы;
- степень изученности темы с указанием основных направлений исследований и их авторов, а также собственная точка зрения по основным вопросам;
- краткая характеристика объекта исследования с выводами о состоянии изучаемых вопросов;
- основные направления решения проблемы с аргументацией предлагаемых мероприятий;
- эффективность внедрения разработанных предложений и область их применения.

Главное внимание в докладе должно быть уделено ключевым моментам - научной новизне и практической значимости бакалаврской работы, их аналитическому обоснованию. Насколько четко и выразительно студент сможет выступить с представлением выполненной работы, расставив акценты на достигнутых результатах, настолько убедительным будет его выступление. Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства тезисов доклада и демонстрационного материала, который может быть представлен в виде презентаций, схем, таблиц, статистических данных и др.

Защита ВКР является обязательной процедурой итоговой государственной аттестации обучающихся высших учебных заведений, завершающих обучение. Она проводится публично на открытом заседании ГЭК согласно утвержденному графику, на котором могут присутствовать все желающие. В задачи ГЭК входят: 1) выявление подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности; 2) принятие решения о возможности выдачи ему диплома. Поэтому при защите обучающемуся важно показать знание данной проблемы и проделанную лично им работу.

Защита ВКР проходит в следующей последовательности:

- 1) представление обучающегося, темы его исследования, научного руководителя и рецензента Председателем ГЭК;
- 2) доклад студента-выпускника (регламент - 10-12 мин);
- 3) вопросы по докладу и выпускной квалификационной работе и ответы на них студента;
- 4) информация о содержании отзыва руководителя, рецензии на работу и ответы студента на замечания, содержащиеся в них;
- 5) заключительное слово студента-выпускника.

Обучающемуся предоставляется возможность ответить на содержащиеся в отзыве и рецензиях замечания. В ходе защиты по содержанию бакалаврской работы может выступить любой из присутствующих. На заседании ГЭК оглашаются также поступившие на ВКР отзывы от организаций и отдельных лиц.

По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГЭК обсуждают ее результаты. При этом учитываются глубина и качество ВКР, ее оформление, содержательность доклада и ответов на вопросы, уровень презентативности, отзывы научного руководителя и рецензента с оценкой работы в баллах, а также научная деятельность и успеваемость студента за все время его обучения в вузе. По итогам обсуждения члены ГЭК принимают решение о присвоении студенту-выпускнику квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК. После объявления результатов защиты заседание ГЭК объявляется закрытым.

После процедуры защиты ВКР сдаются в библиотеку университета.

5.11. Список рекомендуемой литературы

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 375 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/78A40977-6190-4A7D-93DA-FF0C1F83250F>
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B>
3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B>
4. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 403 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8>
5. Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. <https://www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CVC-ADFA-04EC087F5776>
6. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>
7. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268>
8. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 443 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/594305EC-4C94-4162-985C-DC8C5646DDF0>
9. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC>
10. Омельченко, Н. А. История государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 256 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/06E21F6C-ACC8-45BC-B441-CC7B3EEBDAF1>
11. Омельченко, Н. А. История государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 327 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/76D088B0-B2B1-4485-8AC9-24C3BVC65873>
12. Пушкарева, Г. В. Политический менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Пушкарева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 365 с. — <https://www.biblio-online.ru/book/EAF8450F-6057-4E43-AFA8-6DB75AB5D41E>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – <http://www.gov.ru/>
2. Сервер органов государственной власти. - <http://www.rsnet.ru/>

3. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации. – <http://www.minregion.ru/>
4. Портал государственных услуг. – <http://www.gosuslugi.ru/>
5. Государственная служба государственной статистики. – <http://www.gks.ru/>
6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) – <http://www.consultant.ru/>
7. Образовательный портал / учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы. – <http://economics.edu.ru/>
8. Информационный канал Государственной Думы. - http://www.akdi.ra/gd/inf_k.htm

Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы)

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и шкала оценочных средств

Знания обучающихся, показанные ими в ходе государственного экзамена, оцениваются по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Сумма баллов за выполнение всех заданий экзаменационного билета при сдаче государственного экзамена составляет 100 баллов, из которой 60% контролирует теоретический материал и 40% – решение практико-ориентированного задания.

Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутой (75-100 баллов) «отлично»	Отлично знает: <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. Свободно умеет:	вопросы к государственному экзамену (45-60); практико-ориентированное задание (30-40)

	<ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	
<p>Базовый (50-74 балла) «хорошо»</p>	<p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Хорошо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Владеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	<p>вопросы к государствен ному экзамену (30-44); практико- ориентирова нное задание (20-30)</p>
<p>Пороговый</p>	<p>Слабо знает:</p>	<p>вопросы к</p>

<p>(35- 49 баллов) «удовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Слабо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Частично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	<p>государственному экзамену (21-29); практико-ориентированное задание (14-20)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) «неудовлетворительно»</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; 	<p>вопросы к государственному экзамену (0-20); практико-ориентированное задание (0-14)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	
--	--	--

6.2. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ и шкала оценочных средств

Результатом защиты выпускной квалификационной работы является оценка уровня приобретения выпускником навыков, умений и сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих ему действовать в современных, неопределенных, проблемных ситуациях, находить пути разрешения подобных ситуаций и достигать требуемых результатов.

Комиссия дает общую оценку защите выпускной квалификационной работы, принимая во внимание ряд факторов:

- актуальность, содержание и оформление ВКР;
- четкая и обоснованная постановка цели и задач ВКР;
- полноту реализации цели и задач исследования;
- использование современной компьютерной базы, программного обеспечения и компьютерного оформления, а также методов научного исследования,
- качество доклада студента;
- правовая оценка рекомендаций,
- содержание отзыва и рецензии, оценки руководителя и рецензента;

Оценка *«Отлично»* выставляется за следующее качество защиты выпускной квалификационной работы:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий комплексный анализ социально-экономического развития объекта исследования, критический разбор эффективности системы управления развитием объекта исследования (либо эффективности деятельности субъекта управления), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления развитием исследуемой проблематики, эффективному планированию и использованию финансовых ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«Хорошо»* выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ основных показателей и социально-экономического развития исследуемого объекта, структурный разбор эффективности системы управления, характеризуется последовательным изложением материала с

соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит перспективные предложения по улучшению системы управления (на различных уровнях) социально-экономическим развитием исследуемой проблематики, эффективно использованию финансовых ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно полным разбором тенденций и факторов социально-экономического развития объекта исследования, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора объекта исследования, не отвечает требованиям, изложенным в программе кафедры;

- она не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75-100 баллов) «отлично»	<p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Свободно умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих 	вопросы к докладчику (75-100 баллов);

	<p>и муниципальных служащих;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	
<p>Базовый (50-74 балла) «хорошо»</p>	<p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Хорошо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Владеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	<p>вопросы к докладчику (50-74 балла);</p>
<p>Пороговый (35- 49 баллов) «удовлетворительно»</p>	<p>Слабо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; 	<p>вопросы к докладчику (35-49 баллов);</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; <ul style="list-style-type: none"> - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Слабо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <p>Частично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) «неудовлетворительно»</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного и муниципального управления; - роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - основные принципы функционирования местной власти; <ul style="list-style-type: none"> - основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную 	<p>вопросы к докладчику (0-34 баллов);</p>

	<p>и письменную речь. Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - методами планирования служебной карьеры; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ. 	
--	--	--

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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 процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания 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 экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

- 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).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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 Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, 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 ГИА 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 (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Заведующему кафедрой управления и
делового администрирования

обучающегося
института экономики и управления
по направлению подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное
управление
направленность (профиль)
Государственное и муниципальное
управление сельскими территориями

(Ф.И.О. студента)

з а я в л е н и е.

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

и назначить руководителем _____

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

(подпись)

Ректору
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(название предприятия)

З А Я В К А

Руководство, администрация _____
(наименование предприятия)

просит выполнить выпускную квалификационную работу на тему: «

_____»

обучающимся _____
(фамилия, имя, отчество)

института _____ Мичуринского ГАУ.

Руководитель предприятия _____

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
 Направление _____
 Направленность (профиль) _____
 Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель выпускной
 квалификационной работы

 (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.
 (дата)

 (подпись)

ПЛАН-ГРАФИК подготовки выпускной квалификационной работы

на тему: « _____ »
 обучающегося _____

 (Ф.И.О.)

№	Выполняемые виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана исследования, его содержания и структуры		
3.	Написание разделов ВКР		
4.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения		
5.	Оформление _____ выпускной квалификационной работы		
6.	Представление _____ выпускной квалификационной работы на кафедру		
7.	Подготовка доклада и иллюстративных материалов для защиты		
8.	Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания		

Исполнитель: _____
 (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Выпускающая кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

« _____
_____ »

Автор работы: _____
(Ф.И.О.)

Руководитель работы: _____
(должность, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Консультанты: _____
(должность, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Допускается к защите на ГЭК

Заведующий кафедрой _____
(звание)

(Ф.И.О.)
Подпись _____

МИЧУРИНСК – НАУКОГРАД – 20__

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВКР

Содержание

Введение.....

1.....

 1.1.....

 1.2.....

 1.3.....

2.....

 2.1.....

 2.2.....

 2.3.....

3.....

 3.1.....

 3.2.....

 3.3.....

Заключение.....

Список литературы.....

Приложения.....

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.
2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001]. – 46, [1] с.
3. Анатомия управления // Бир С. Мозг фирмы. – М.: Радио и связь, 1993. – Ч.2: Разработка модели. – С. 82-95.
4. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XII – XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02. / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.
5. Библиографическое описание составной части документа / Н.К. Леликова и др.; ред. Т.И. Назаровская; Б-ка РАН. – СПб: Наука, 1992. – 87 с.
6. Власть, общество и реформы в России (XVI – начало XX в.): Материалы научно-теоретической конференции 8 – 10 декабря 2003 года / Редкол.: Л.А. Вербицкая [и др.]. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2004. – 534 с.
7. Гимпельсон, Е.Г. Становление и эволюция советского государственного аппарата управления, 1917-1930 / Е.Г. Гимпельсон. – М.: Институт российской истории РАН, 2003. – 225 с.
8. Государственная власть СССР. Высшие органы власти и управления и их руководители. 1923-1991 гг. Историко-биографический справочник / Сост. В.И. Ивкин. – М.: РОССПЭН, 1999. – 639 с., ил.
9. Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. — Электрон. дан. — М.: АСТ [и др.], 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + рук. пользователя (8 с.) — (Электронная книга). — Систем. требования: IBMPC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT) ; CD-ROM дисковод ; мышь. — Загл. с экрана.
10. Ежевский, Д.О. Роль международных организаций в развитии местного самоуправления в Европе // Государство и право. – 2004. - № 4. – С. 104 – 107.
11. История Европы: В 8 т. – М.: Наука, 1993. – Т.3: От Средневековья к Новому времени (конец XV – первая половина XVII в.). – 656 с.
12. Кукушкин, Ю.С., Тимофеев, Н.С. Самоуправление крестьян России (XIX – начало XXI в.) / Ю.С. Кукушкин, Н.С. Тимофеев. – М.: Издательство МГУ, 2004. – 208 с.
13. Кулакова, Н. Кто заплатит за банки // Коммерсантъ. – 2000. - № 40. – 14 окт.
14. Мендрин, В.М. История сёгуната в Японии: Нихон гайси: В 2 т. / Пер. с яп. - СПб.: Рос. гос. б-ка: Летний сад, 1999.
15. Могилевский, К.И. Учреждение Совета по делам местного хозяйства // Наше Отечество. Страницы истории: Сб. науч. ст. / Моск. гос. обл. ун-т. – М.: «Папирус ПРО», 2004. – Вып. 3. – С. 64 – 76.
16. Набоков, В.В. Собрание сочинений: В 5 т. Пер. с англ. / В.В. Набоков; [Сост. С. Ильина, А. Кононова; Коммент. А. Люксембург, С. Ильина]. - СПб.: Симпозиум, 1999. - Т. 5. - 704 с.
17. Представительная власть в России: История и современность / Под общ. ред. Л.К.Слиски. – М.: РОССПЭН, 2004. – 592 с.
18. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Пример 1. Правовые акты:

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001]. – 46, [1] с.

Пример 2. Однотомное издание, имеющее одного автора:

а) индивидуальный автор

Гимпельсон, Е.Г. Становление и эволюция советского государственного аппарата управления, 1917-1930 / Е.Г. Гимпельсон. – М.: Институт российской истории РАН, 2003. – 225 с.

б) коллективный автор

Представительная власть в России: История и современность / Под общ. ред. Л.К.Слиски. – М.: РОССПЭН, 2004. – 592 с.

Пример 3. Однотомное издание, имеющее двух или трёх авторов:

Кукушкин, Ю.С., Тимофеев, Н.С. Самоуправление крестьян России (XIX - начало XXI в.) / Ю.С. Кукушкин, Н.С. Тимофеев. – М.: Издательство МГУ, 2004. – 208 с.

Пример 4. Однотомное издание, автор которого не указан, или авторов четверо и более:

Библиографическое описание составной части документа / Н.К. Леликова и др.; ред. Т.И. Назаровская; Б-ка РАН. – СПб: Наука, 1992. – 87 с.

Государственная власть СССР. Высшие органы власти и управления и их руководители. 1923-1991 гг. Историко-биографический справочник / Сост. В.И. Ивкин. – М.: РОССПЭН, 1999. – 639 с., ил.

Пример 5. Отдельный том многотомного издания:

Набоков, В.В. Собрание сочинений: В 5 т. Пер. с англ. / В.В. Набоков; [Сост. С. Ильина, А. Кононова; Коммент. А. Люксенбурга, С. Ильина]. – СПб.: Симпозиум, 1999. – Т. 5. – 704 с.

История Европы: В 8 т. – М.: Наука, 1993. – Т. 3: От Средневековья к Новому времени (конец XV – первая половина XVII в.). – 656 с.

Пример 6. Многотомное издание в целом:

Мендрин, В.М. История сёгуната в Японии: Нихон гайси: В 2 т. / Пер. с яп. – СПб.: Рос. гос. б-ка: Летний сад, 1999.

Пример 7. Статья в периодическом издании, сборнике:

а) статья в журнале

Ежевский, Д.О. Роль международных организаций в развитии местного самоуправления в Европе // Государство и право. – 2004. – № 4. – С. 104 – 107.

б) статья в газете

Кулакова, Н. Кто заплатит за банки // Коммерсантъ. – 2000. – № 40. – 14 окт.

в) статья в сборнике

Могилевский, К.И. Учреждение Совета по делам местного хозяйства // Наше Отечество. Страницы истории: Сб. науч. ст. / Моск. гос. обл. ун-т. – М.: «Папирус ПРО», 2004. – Вып. 3. – С. 64 – 76.

Пример 8. Часть документа (глава, раздел, параграф):

Анатомия управления // Бир С. Мозг фирмы. – М.: Радио и связь, 1993. – Ч.2: Разработка модели. – С. 82-95.

Пример 9. Материалы конференций, съездов:

Власть, общество и реформы в России (XVI – начало XX в.): Материалы научно-теоретической конференции 8 – 10 декабря 2003 года / Редкол.: Л.А. Вербицкая [и др.]. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2004. – 534 с.

Пример 10. Диссертация:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XII – XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02. / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Пример 11. Библиографическое описание электронных ресурсов.

При описании ресурса удаленного доступа запись производится в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Пример описания:

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. — Электрон. дан. — М.: АСТ [и др.], 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см + рук. пользователя (8 с.) — (Электронная книга). — Систем. требования: IBMPC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT) ; CD-ROM дисковод ; мышь. — Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Электронная библиотека ФГБОУ ВПО Мичуринского ГАУ
[//http://mgau.ru/elbibl/index.php](http://mgau.ru/elbibl/index.php)

**Наиболее часто допускаемые студентами ошибки
при подготовке работ**

Наименование этапа	Ошибки	Содержание ошибок	
1	2	3	
Утверждение организационных документов по написанию работы	организационных документов	Несоответствие темы работы, указанной в задании, теме, указанной в приказе ректора вуза	
		Расхождение срока представления законченной работы, указанной в графике, с данными, содержащимися в задании	
		Несоответствие наименований глав, указанных в плане работы, формулировкам, содержащимся в задании	
	рубрикации работы		Присвоение главам (параграфам, вопросам) излишне длинных формулировок
			Включение в качестве названия главы (параграфа, вопроса) формулировки, выходящей за тему
			Выбор в качестве наименований глав (вопросов) проблем, не раскрывающих тему
			Совпадение формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы
			Пересечение названий параграфов дипломной работы
	Написание работы	введения	Формулирование актуальности темы через решение какого – либо вопроса
			Смешивание понятий «объекта изучения» и «предмета изучения»
Изложение цели, задач, научной новизны и практической значимости, которые не раскрыты в основной части работы			
Указание информационной базы, фактически не использовавшейся в работе			
основной части			Ошибки построения доказательств: подмена доказываемого положения (доказывается слишком мало или слишком много, ошибка смешения целого и частного; ошибка взаимосвязи последовательности явлений. Формулировании определений понятий: несоразмерности, неясности.
			Ошибки и формулировании выводов: тривиальность и очевидность; формулирование промежуточных результатов; декларация о результатах проделанной работы; использование положений, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы
			Ошибки формулирования предложений: голословность, неконкретность, прогнозирование

Наименование этапа	Ошибки	Содержание ошибок
1	2	3
		только положительных сторон внедрения предложения
		Ошибки построения языковых конструкций: употребление несколько существительных, стоящих в родительном падеже; частое употребления местоимения «мы»; использование большого количества иностранных слов при наличии русских эквивалентов; употребление слов не в соответствии с их значением; использование слов и словосочетаний с неопределенным или слишком обобщенным значением; многословие (использование лишних слов; использование слов, не нужных по смыслу.
	заключения	Отсутствие положений, показывающих достижение цели и задач работы
Подготовка студента к защите	доклада	Слишком длинный доклад
		Отсутствие полученных выводов
		Неправильное произношение слов
	иллюстраций	Большое количество иллюстраций или их полное отсутствие
Отсутствие нумерации и названия иллюстраций		

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Заведующему кафедрой управления и
делового администрирования

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

Заявление

о самостоятельном характере письменной работы

Я, _____
(Ф.И.О.)

обучающийся ___ курса, института экономики и управления
направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль
Государственное и муниципальное управление сельскими территориями
заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему:

представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты,
не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют
соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Университете Положением о порядке выпускных
квалификационных работ на наличие заимствований с использованием системы
«Антиплагиат» в ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет», в
соответствии с которым обнаружение плагиата является основанием для отказа в допуске
письменной работы к публичной защите и применения дисциплинарных взысканий вплоть
до отчисления из Университета.

Дата _____

Подпись _____

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Выпускающая кафедра _____

ОТЗЫВ
о выпускной квалификационной работе на тему:

« _____ »
_____»

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Выпускная квалификационная работа выполнена ... _____

(В отзыве следует указать: задачи, поставленные перед дипломником, как он справился с их решением, в какой мере проявлены самостоятельность и инициатива в работе, какова теоретическая подготовка и навыки выпускника(цы), результаты работы, их теоретическая и практическая ценность)

Актуальность выбранной темы и краткое содержание выпускной квалификационной работы

Положительные стороны работы

Отрицательные стороны работы

Оформление работы соответствует требованиям _____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____

а ее автор (ФИО) _____

заслуживает присвоения квалификации _____

Дата _____ 200_____ г.

Руководитель работы _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Выпускающая кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

(тема) _____

обучающегося:

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность темы: _____

Выводы и рекомендации: _____

Рекомендуемая оценка рецензента: _____

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, звание)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10 декабря 2014 г.

Авторы:

Заведующий кафедрой управления и делового администрирования,

д.э.н.



Карамнова Н.В.

Доцент кафедры управления и делового администрирования,

к.э.н.



Крутикова В.В.

Рецензент:

директор института экономики и управления,

д.э.н.,



Анциферова О.Ю.

Программа рассмотрена на заседании кафедры: протокол № 10 от 22.05.2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ: протокол № 10 от «23» июня 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 11 от «25» июня 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления: протокол № 9 от 01.06.2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ: протокол № 11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена Решением учебно-методического совета университета: протокол № 10 от «20» июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления: протокол № 8 от 11.03.2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ: протокол № 9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления: протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ: протокол №1 от «30» августа 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления: протокол № 3 от 2 октября 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ: протокол № 3 от 2 октября 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 3 от 2 октября 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол № 9 от 12 апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 9 от 17 апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол № 8 от 15 апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 8 от 23 апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 25 апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол №8 от 27 марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол №8 от 21 апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол №8 от 23 апреля 2020г

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.