

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГИЭФПТ



В.Р. Ковалев

г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление


Форма обучения
очная

Гатчина
2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление


Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП  к.полит. наук Якимчук Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры заседании кафедры менеджмента «27» августа 2021г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / В.Н.Чумаков

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата	4
3. Место ГИА в структуре основной образовательной программы.....	6
4. Объем ГИА в зачетных единицах с указанием количества академических часов.....	6
5. Содержание государственной итоговой аттестации	6
6. Фонд оценочных и методических материалов государственной итоговой аттестации.....	9
6.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	9
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы.....	21
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.....	34
7. Перечень рекомендованной основной и дополнительной литературы.....	37
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения общей программы	40
9. Методические указания для обучающихся по написанию и защите ВКР	42
10. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	56
11. Материально-техническая база для проведения государственной итоговой аттестации.....	57
Приложение 1 Титульный лист ВКР.....	59
Приложение 2 Задание по подготовке ВКР	60
по подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра	60
Приложение 3 Отзыв руководителя на ВКР	61
Приложение 4 Титульный лист раздаточного материала к ВКР	62

1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и формы ГИА установлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление и положением АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в ГИЭФПТ».

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

Задачи ГИА:

- определить готовность выпускника к видам будущей профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления: организационно-управленческий, политико-административной;

- установить уровень сформированности практических и теоретических знаний, умений и навыков обучающихся в рамках универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- получение оснований для решения вопроса Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) о присвоении квалификации и выдаче выпускнику диплома.

Следует считать выпускника соответствующим требованиям ФГОС ВО, если он в ходе государственной итоговой аттестации (ГИА) демонстрирует комплекс знаний, умений и навыков, свидетельствующих о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности.

2. Перечень профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- исполнение полномочий органов государственной власти Российской

Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- участие в планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

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

- организационно-административное обеспечение деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

политико-административная деятельность:

- участие в процессе реализации государственной политики (по сферам);

- участие в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий;

- участие в процессе реализации государственных (муниципальных) программ;

- содействие реализации политики открытости деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов и развитию механизмов общественного участия в

принятии и реализации управленческих решений;

– сбор, анализ и обработка информации об актуальных общественно-политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

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

3. Место ГИА в структуре основной образовательной программы

ГИА относится к базовой части образовательной программы Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Государственное и муниципальное управление».

4. Объем ГИА в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Объем ГИА в зачетных единицах составляет – 9 з.е., продолжительность в академических часах составляет 324 ч. – 6 недель в восьмом семестре обучения.

5. Содержание государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Государственное и муниципальное управление».

В «Государственную итоговую аттестацию» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по профилю подготовки, а также защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Государственный экзамен по профилю подготовки носит междисциплинарный характер и позволяет оценить степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в результате освоения ОПОП.

Подготовка и сдача междисциплинарного государственного экзамена по профилю подготовки является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ для получения квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Государственное и муниципальное управление».

Порядок проведения междисциплинарного государственного экзамена по профилю подготовки указан в методических рекомендациях, которые определяют порядок сдачи студентом-выпускником экзамена, общие требования, предъявляемые к ответу на экзамене и т.д.

В установленное время председатель Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) проверяет прибытие экзаменационной группы для сдачи экзамена (студенты группы прибывают в полном составе за 10-15 минут до начала экзамена), дает необходимые указания и приглашает в аудиторию для приема экзаменов установленное им количество студентов.

Студент, вошедший в аудиторию для сдачи экзамена, называет свою фамилию, берет билет, указывает его номер, зачитывает вопросы билета и при необходимости уточняет их содержание у членов ГЭК, получает лист бумаги для черновых записей со штампом факультета ГИЭФПТ и готовится к ответу за отдельным столом, на котором в обязательном порядке должна лежать программа ГИА. На подготовку студенту выделяется не менее 30 минут.

Для приема экзамена на одного студента отводится до 15 минут. Члены ГЭК имеют право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы в объеме программы экзамена.

После ответа экзаменуемый сдает черновые записи, билет и с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего для сдачи экзамена техническим секретарем приглашается следующий студент.

Оценки, полученные студентами по результатам сдачи междисциплинарного государственного экзамена по профилю подготовки, объявляются им после окончания ответов всеми экзаменующимися и после совещания членов экзаменационной комиссии.

Совещание членов экзаменационной комиссии является закрытым, решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающее право голоса имеет Председатель ГЭК.

Примерная тематика вопросов к экзамену представлена в п.6.3 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы».

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением задач совершенствования системы государственного и муниципального управления.

Вид выпускной квалификационной работы:

выпускная квалификационная работа бакалавра (далее - ВКР).

Тематика ВКР должна быть направлена на решение профессиональных задач. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать, опираясь на полученные углубленные знания, умения, навыки и сформированные

универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специализированную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Порядок выбора и утверждения тем ВКР осуществляется в соответствии с положением АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ГИЭФПТ».

При выборе и согласовании темы ВКР необходимо определить объект выпускной квалификационной работы. Объектами ВКР являются:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации;
- научные и образовательные организации.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в п.6.3 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы».

Выполнение ВКР включает следующие этапы:

Предварительный этап: выбор темы выпускной квалификационной работы; сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы во время преддипломной практики

Основной этап: сбор и систематизация информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы, включая информацию, полученную при прохождении преддипломной практики, в ходе работы в библиотеке, а также с электронными источниками информации. (систематизация информации осуществляется с использованием умений и навыков, полученных при прохождении учебной и производственной практик, сформированных компетенций); анализ полученной информации; определение проблемного поля для совершенствования; анализ полученной информации; определение проблемного поля для совершенствования; разработка предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в виде комплекса рекомендаций, проекта и т.п. в зависимости от темы и направленности ВКР; представление письменного варианта выпускной квалификационной работы с учётом необходимых требований.

Заключительный этап: проверка ВКР на наличие заимствований в системе Антиплагиат-ВУЗ; предварительное рассмотрение ВКР на выпускающей кафедре; доработка (при необходимости) содержания ВКР; оформление ВКР в соответствии с методическими указаниями; допуск работы к защите; подготовка доклада по работе и иллюстративных материалов; защита выпускной квалификационной работы.

Руководство и консультирование осуществляется в соответствии с положением АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ГИЭФПТ».

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет студент – автор ВКР.

К защите ВКР представляются следующие материалы:

Выпускная квалификационная работа, как правило, объем работы составляет 65-70 стр. (без приложений) (пример оформления титульного листа ВКР представлен в приложении 1);

отчет на проверку заимствований в системе Антиплагиат-ВУЗ;

задание на выполнение ВКР (приложение 2);

отзыв руководителя ВКР (приложение 3);

раздаточный материал (приложение 4) и (или) презентация;

доклад.

Порядок проверки ВКР на объем заимствований и размещение их в ЭБС ГИЭФПТ осуществляется в соответствии с Положением о проверке ВКР на объем заимствований и их размещении в электронно-библиотечной системе ГИЭФПТ.

В случае применения дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации в части заключительного этапа содержания государственной итоговой аттестации, следует дополнительно руководствоваться Положением ГИЭФПТ «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

6. Фонд оценочных и методических материалов государственной итоговой аттестации

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

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Понимает сущность общих и специальных методов познания, определяет области их применения УК-1.2. Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения управленческих задач УК-1.3. Разрабатывает варианты решения управленческих задач на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.4. Оценивает достоверность информации, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных для решения управленческих задач</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2. Способен определять стратегические и тактические задачи в рамках целей государственного и муниципального управления в условиях цифровизации</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Определяет личностные и профессиональные характеристики членов команды, использует различные цифровые средства, позволяющие в ходе работы в команде, в том числе в цифровой среде, достигать поставленных целей УК-3.2 Понимает сущность и необходимость социальных взаимодействий и реализации стратегии сотрудничества в процессе решения профессиональных задач, в том числе в цифровой среде</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и</p>	<p>УК-4.1. Использует знания основных норм и правил государственного языка РФ для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах.</p>

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
иностранным(ых) языке(ах)	<p>УК-4.2. Использует знания основных норм и правил иностранного(ых) языка(ов) для осуществления коммуникации в устной и письменной формах в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.3. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)</p> <p>УК-4.4. Выбирает приемлемые стиль и средства осуществления деловых коммуникаций, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>УК-5.2. Использует исторические, политологические знания о закономерностях развития общества и его межкультурном разнообразии для осознания социальной значимости своей профессиональной деятельности</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.</p> <p>УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК-8.1. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.</p> <p>УК-8.2. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах</p>

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
и военных конфликтов	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует экономические и финансовые риски.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни УК-11.2 Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению УК-11.3 Применяет в профессиональной деятельности знание антикоррупционных стандартов поведения, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению, соблюдает закон, уважает права и свободы человека и гражданина

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями**:

Код и наименование общефессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общефессиональной компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина ОПК-1.2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе	ОПК-2.1. Участвует в разработке и реализации управленческих решений с применением мер регулирующего воздействия и готов нести ответственность с позиций социальной

Код и наименование обще-professionalной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще-professionalной компетенции
контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p>значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов с использованием цифровых технологий</p> <p>ОПК-2.3. Способен принять участие в реализации контрольно-надзорных функций в условиях цифровизации государственного и муниципального управления</p>
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p>ОПК-3.1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации</p> <p>ОПК-3.2. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов и использования правоприменительной практики в своей профессиональной деятельности с использованием цифровых инструментов</p>
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	<p>ОПК-4.1. Участвует в принятии государственных решений и разработке проектов нормативных правовых актов в сфере публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе</p> <p>ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов с применением цифровых технологий и осознает ответственность за последствия их применения.</p>
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p>ОПК-5.1. Владеет навыкам работы на компьютере, в том числе в сети «Интернет», информационно-правовых системах с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-5.2. Применяет информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах</p> <p>ОПК-5.3. Использует информационно-коммуникационные технологий, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)</p>
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным	ОПК-6.1. Применяет основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом в рамках действующего гражданского, бюджетного и налогового законодательства

Код и наименование обще профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2. Участвует в организации и проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе в электронной форме
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Обеспечивает взаимодействие органов публичной власти с гражданами, коммерческими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-7.2. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления (в том числе с использованием цифровых средств)

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

Организационно-управленческая деятельность:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<p>ПК-1. Способен разрабатывать управленческие решения, в том числе нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, применять адекватные технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в условиях цифровой среды</p>	<p>ПК-1.1. Участвует в разработке управленческих решений, в том числе нормативных правовых актов, направленных на исполнение полномочий органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов в условиях цифровой среды. ПК-1.2. Применяет адекватные технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в условиях цифровой среды. ПК-1.3. Способен использовать современные методы разработки и реализации проектов в сфере публичного управления, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к их реализации с использованием современных инновационных технологий. ПК-1.4. Способен применять технологии цифрового государственного и муниципального управления при организации деятельности органов публичной власти и предоставлении государственных (муниципальных)</p>	<p>Анализ опыта¹, требования рынка труда, Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>

¹ Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы, портал госслужбы - государственный информационный ресурс в отношении информации о кадровом составе и вакансиях на государственной и муниципальной службе по всей РФ <https://gossluzhba.gov.ru/vacancy>.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<p>ПК-4 Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) с использованием цифровых технологий</p>	<p>услуг.</p> <p>ПК-4.1. Ведет делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов на основе системы внутриведомственного и межведомственного электронного взаимодействия с применением цифровых технологий.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) с применением цифровых технологий.</p> <p>ПК-4.3. Принимает участие во внедрении цифровых технологий в деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в развитии и наполнении официальных интернет-сайтов государственных и муниципальных органов, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, исходя из принципов открытости, но с соблюдением требований информационной безопасности.</p>	<p>Анализ опыта,</p> <p>требования рынка труда,</p> <p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих,</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы,</p> <p>Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>
<p>ПК-5. Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и</p>	<p>ПК-5.1. Решает стратегические и оперативные управленческие задачи на основе знаний теорий</p>	<p>Анализ опыта,</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<p>власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов при планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений и формировании организационной структуры</p>	<p>мотивации, лидерства и власти. ПК-5.2. Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. ПК-5.3. Проводит аудит человеческих ресурсов при планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений и формировании организационной структуры на основе знания трудового законодательства. ПК-5.4. Способен принять участие в планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений и формировании организационной структуры</p>	<p>требования рынка труда, Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>
<p>ПК-6. Способен принимать участие в обеспечении исполнения основных функций, административных регламентов, в реализации политики открытости деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы и организаций и в</p>	<p>ПК-6.2. Обеспечивает исполнение основных функций, административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы в условиях цифровизации сферы публичного управления.</p>	<p>Анализ опыта, требования рынка труда, Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
содействию развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений		<p>гражданских служащих,</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы,</p> <p>Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>

политико-административная деятельность:

<p>ПК-2. Способен использовать современные методы количественного и качественного анализа, цифровые технологии при оценке социально-экономических процессов для обеспечения эффективной деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов</p>	<p>ПК-2.1. Способен моделировать социально-экономические процессы, в том числе на основе использования цифровых технологий, и адаптировать основные математические методы и модели к конкретным задачам сферы публичного управления.</p> <p>ПК-2.2. Владеет навыками диагностики, количественного и качественного анализа, в том числе на основе использования цифровых технологий, при оценке социально-экономического развития региона для обеспечения эффективной деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.</p> <p>ПК-2.3. Способен на основе типовых методик, действующей нормативно-правовой базы, цифровых технологий собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета и оценки демографических показателей.</p>	<p>Анализ опыта,</p> <p>требования рынка труда,</p> <p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих,</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы,</p> <p>Перечень ключевых компетенций</p>
---	--	--

	<p>ПК-2.4. Владеет навыками количественного и качественного анализа, в том числе на основе использования цифровых технологий, развития экономики общественного сектора, государственных и муниципальных предприятий для обеспечения эффективной деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.</p>	<p>цифровой экономики</p>
<p>ПК-3 Способен принимать участие в процессе реализации государственной и муниципальной политики (по сферам), в процессе разработки и реализации стратегий социально-экономического развития территорий, социально-экономических проектов, государственных и муниципальных программ и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации на основе отечественного и зарубежного опыта</p>	<p>ПК-3.1. Способен применять основные методы и инструменты государственного регулирования экономики в процессе управления развитием территорий на основе действующего законодательства и оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, экономические последствия использования различных инструментов налоговой, финансовой, бюджетной, инвестиционной политики.</p> <p>ПК-3.2. Способен анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления и принимать участие в разработке и реализации проектов в области совершенствования деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации на основе критического осмысления передового зарубежного опыта.</p> <p>ПК-3.3. Способен применять программно-целевой метод в процессе реализации государственной и муниципальной политики и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия её реализации на основе отечественного</p>	<p>Анализ опыта, требования рынка труда, Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>

	<p>и зарубежного опыта.</p> <p>ПК-3.4. Способен принимать участие в процессе стратегического планирования социально-экономического развития территорий, направленного на достижение устойчивого развития региона и повышение его конкурентоспособности, в том числе с использованием инструментов маркетинга территорий.</p>	
<p>ПК-6. Способен принимать участие в обеспечении исполнения основных функций, административных регламентов, в реализации политики открытости деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы и организаций и в содействии развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений</p>	<p>ПК-6.1. Умеет использовать формы содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации государственных решений, инструменты обеспечения присутствия органов публичной власти в интернет-пространстве для осуществления их эффективного взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества</p>	<p>Анализ опыта,</p> <p>требования рынка труда,</p> <p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих,</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы,</p> <p>Перечень ключевых компетенций цифровой экономики</p>

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы

6.2.1 Контрольно-измерительные материалы для итоговой оценки сформированности компетенций в рамках государственного экзамена

Вопросы к государственному экзамену

1. Общие и специальные методы научного познания.
2. Сущность системного и ситуационного подходов к анализу государственного и муниципального управления и основы его применения
3. Основные источники правовой и экономической информации о деятельности органов государственного и муниципального управления.
4. Специализированные интернет-порталы в сфере государственного и муниципального управления.
5. Социальное взаимодействие в системе государственной гражданской и муниципальной службы: понятие, виды и формы.
6. Технологии командной работы и ее особенности в сфере публичного управления.
7. Стили и средства осуществления деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления, в том числе с использованием цифровых средств.
8. Особенности устной деловой коммуникации в сфере государственного и муниципального управления.
9. Особенности письменной деловой коммуникации в сфере государственного и муниципального управления.
10. Основные теории происхождения государства: взгляды философов в разные исторические эпохи.
11. Исторические этапы развития науки государственного управления.
12. Классическая теория государственного управления: взгляды на государственное управление Вудро Вильсона и «теория идеальной бюрократии» Макса Вебера.
13. Школа научного управления (Фредерик Уинслоу Тейлор) и административная школа управления (Анри Файоль) и школа человеческих отношений (Элтон Мэйо) и бихевиористские теории менеджмента (Абрахам Маслоу, Дуглас Мак-Грегор).
14. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: понятие, принципы, правила и нормы.
15. Стратегия государственной национальной политики в России: учет межкультурного и межконфессионального разнообразия в многонациональном государстве.
16. Методы и средства физической культуры для обеспечения здорового образа жизни и полноценной профессиональной деятельности.
17. Правила и требования охраны труда и техники безопасности на предприятиях и организациях, в органах публичного управления.

18. Классификация и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения. Методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

19. Методы и инструменты государственного регулирования природопользования и рационального использования природных ресурсов для обеспечения устойчивого развития общества.

20. Социальная адаптация и социально-правовая защита лиц с ОВЗ в России.

21. Сущность, роль и методы государственного регулирования экономики.

22. Собственность: формы и место в системе экономических отношений.

23. Инфляция: сущность, причины, последствия. Антиинфляционная политика государства.

24. Валовой национальный продукт и методы его исчисления.

25. Социально-экономическая сущность налогов. Принципы и формы налогообложения. Кривая Лаффера.

26. Проблемы занятости и безработицы: причины, основные черты, виды и последствия.

27. Понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия.

28. Правовая основа антикоррупционной политики в России и методы противодействия коррупции на предприятиях и организациях, в органах публичного управления.

29. Меры ответственности за коррупционные правонарушения.

30. Требования, предъявляемые к личности государственного и муниципального служащего и к его профессиональной деятельности, поведению в обществе.

31. Правовое регулирование этических норм у государственного и муниципального служащего. Присяга. Этический кодекс.

32. Правовое государство: понятие, признаки и принципы.

33. Организационная структура: понятие и виды.

34. Этапы процесса разработки и основные методы принятия управленческих решений.

35. Целевой подход в управлении. Понятие и классификация целей.

36. Организация как функция управления. Элементы организации как процесса.

37. Мотивация как функция управления. Основные концепции и методы мотивации.

38. Контроль как функция управления: понятие, виды и способы контроля.

39. Планирование как функция управления. Виды планирования.

40. Функции, методы и инструменты государственного управления социально-экономическим развитием общества.

41. Содержание, стили формирования и виды государственной политики.

42. Регион как социально-экономическая система. Основные черты региона.

43. Виды, назначение и тенденции современного районирования в России.

44. Управление региональным развитием: понятие, виды, методы управления.
45. Понятие и сущность региональной политики. Основные цели, задачи и направления региональной политики.
46. Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении. Виды программ.
47. Стратегическое планирование: понятие, правовая основа и задачи. Виды документов стратегического планирования.
48. Основные направления демографической политики государства в РФ.
49. Реформа контрольно-надзорной деятельности в России на основе риск-ориентированного подхода.
50. Государственное управление: понятие и специфические черты. Политическое управление и административно-государственное управление.
51. Основные разновидности форм правления в современном мире.
52. Формы территориального устройства государства.
53. Политический режим и его взаимосвязь с государственным управлением.
54. Система федеральных органов государственной власти в РФ: механизм взаимосвязи. Общая характеристика судебной системы РФ.
55. Институт президентства в РФ: общая характеристика. Порядок проведения выборов Президента РФ.
56. Процедура импичмента Президента РФ. Индемнитет Президента РФ.
57. Государственная Дума РФ: порядок формирования, срок полномочий и роль в государственном управлении РФ.
58. Совет Федерации РФ: порядок формирования и роль в государственном управлении РФ.
59. Избирательные цензы и особенности правового статуса члена Совета Федерации РФ и депутата Государственной Думы РФ.
60. Структура Правительства РФ, основные полномочия. Процедура занятия должности Председателя Правительства РФ.
61. Система федеральных органов исполнительной власти в РФ.
62. Федеральные округа: понятие и цели создания. Основные задачи полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе.
63. Этапы развития, конституционно-правовая основа и особенности российского федерализма. Виды субъектов РФ.
64. Система органов государственной власти субъекта РФ: правовая основа и общая характеристика.
65. Законодательный орган государственной власти субъекта РФ: порядок формирования и основная функция.
66. Высшее должностное лицо субъекта РФ: варианты замещения должности.
67. Система органов государственной власти Ленинградской области.
68. Понятие местного самоуправления. Европейская хартия местного самоуправления.

69. Правовая основа и основные принципы местного самоуправления в РФ.
70. Виды муниципальных образований в РФ.
71. Функции местного самоуправления и вопросы местного значения.
72. Структура органов местного самоуправления в РФ: правовая основа и общая характеристика.
73. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования и основные полномочия.
74. Глава муниципального образования: варианты замещения должности и основные полномочия.
75. Местная администрация - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления: структура и основные полномочия.
76. Организационные модели местного самоуправления в РФ ("совет-мэр", "совет - управляющий").
77. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы в РФ.
78. Система и виды государственной службы Российской Федерации.
79. Муниципальная служба в РФ: понятие, принципы, правовые основы.
80. Законодательный процесс в РФ.
81. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: понятие, принципы, субъекты.
82. Оценка регулирующего воздействия как инструмент совершенствования государственного и муниципального управления.
83. Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
84. Цифровизация государственного и муниципального управления: правовая основа, проблемы и перспективы.
85. Технологии электронного правительства.
86. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг: правовая основа, принципы и способы.
87. Государственные и муниципальные информационные системы.
88. Бюджетная система России и межбюджетные отношения
89. Система налогов и сборов в РФ.
90. Инвестиционный климат и инвестиционный потенциал региона.
91. Особые экономические зоны в РФ: понятие, виды. Условия создания и функционирования особых экономических зон.
92. Экономическая основа местного самоуправления в РФ.
93. Проблемы местных бюджетов в РФ: доходная и расходная части.
94. Понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основных принципов осуществления закупок.
95. Порядок и особенности процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами. Порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика.

96. Связи с общественностью в органах власти. Цели, задачи, структура, функции.
97. Современные тенденции развития связей с общественностью и их структур в России.
98. Система межведомственного электронного взаимодействия: понятие и участники.
99. Организационные формы участия населения в осуществлении местного самоуправления в РФ.
100. Инициативное бюджетирование: понятие и опыт применения.
101. Централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства. Системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
102. Учет, обработка и регистрация корреспонденции; работа с архивом, составление номенклатуры дел.
103. Порядок поступления на государственную гражданскую службу в РФ и её прохождения.
104. Особенности правового статуса государственного гражданского служащего в РФ.
105. Порядок поступления на муниципальную службу в РФ и её прохождения.
106. Особенности правового статуса муниципального служащего в РФ.
107. Категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы.
108. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы и муниципальной службы.
109. Организационная культура: понятие и типологии.
110. Управление человеческими ресурсами: понятие и основные функции.
111. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.
112. Кадровая работа в муниципальном образовании.
113. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов и способы их разрешения.
114. Коммуникационные процессы в управлении: виды и основные препятствия (барьеры) для обмена информацией.
115. Основные стили руководства, условия их применения.
116. Основные теории и методы мотивации гражданских и муниципальных служащих.

Примеры практикоориентированных заданий

1. Приведите примеры общих и специальных методов научного познания, которые рекомендуются к применению муниципальному служащему для

анализа системы мер поддержки развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании.

2. Составьте краткий план разработки государственной программы «Современное образование Ленинградской области» с использованием системного подхода.

3. Представьте последовательность изучения информационных источников из предложенного списка для проведения проблем государственного и муниципального управления одной из сфер общественной жизни (варианты списков представлены в ФОММ)

4. Приведите примеры методик социально-психологического исследования группового взаимодействия, которые используются для формирования командной работы.

5. Приведите примеры мероприятий, которые направлены по выявление и разрешение конфликтов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения.

6. Отметьте особенности русского официально-делового стиля, из перечисленных далее: «мы»-обращение в подаче информации; преимущество стандартных формулировок; проявление любезности и сердечности; эмоциональный характер изложения. Приведите примеры жанров официально-делового стиля в сфере государственного и муниципального управления.

7. На примере делового письма на иностранном языке определите основные ошибки коммуникации.

8. В официальном Telegram-канале Губернатора края появилось обращение следующего содержания: «Все улицы завалены снегом. Машины буксуют, люди опаздывают на работе и все на свете проклинают. Почему не убирают снег с наших улиц?». Какие уточняющие вопросы должен задать Губернатор жителю края?

9. Вас назначают руководителем Комитета по молодежной политике администрации муниципального района, в котором специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать, если, в первую очередь, будете следовать основным постулатам административной школы менеджмента.

10. «Вы работаете в государственном учреждении, которое занимается регистрацией мигрантов, многие из которых не говорят или очень плохо говорят на русском языке. По собственной инициативе вы публикуете на официальных площадках учреждения в социальных сетях объявление такого содержания: «Вы в российском учреждении, поэтому должны быть способны говорить на русском языке, или приходите с переводчиком. Об этом говорится в нашем законе». Будет ли одобрена подобная инициатива?

11. Какие вопросы при собеседовании с кандидатами при прохождении конкурса на замещение должности государственной гражданской должности являются признаками интолерантного поведения?

12. Длительное времяпрепровождение гражданского служащего на рабочем месте за пределами нормальной продолжительности служебного дня ведет к переутомлению, что может негативно сказаться на качестве выполняемых ими задач. Какие мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе, могут быть инициированы и внедрены руководством государственного органа?

13. Привести примеры составляющих экономического ущерба от загрязнения природной среды на примере технологической аварии на химическом производстве.

14. Перечислить административно-контрольные методы регулирования природопользования, которые можно применить органам публичного управления к предприятию-загрязнителю.

15. Охарактеризуйте основные проблемы инвалидов и лиц с ОВЗ: социально-бытовые и психологические проблемы, проблемы в получении образования и трудоустройства. Какие меры со стороны органов публичного управления предпринимаются для решения данных проблем?

16. Покажите взаимосвязь в целом между численностью среднего класса и уровнем денежных доходов населения и экономическим ростом в стране.

17. Перечислите главные угрозы и индикаторы экономической безопасности. Какую роль играют курс рубля, динамика цен и инфляция в обеспечении экономической безопасности?

18. Охарактеризуйте систему мер государственной поддержки развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области.

19. Какие из названных в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» запретов и ограничений можно отнести к числу антикоррупционных мер безопасности.

20. Заместителю начальника одного из отделов Министерства промышленности и энергетики Красноярского края предложили в свободное от работы время оказывать консультационные услуги ОАО «Красноярскнефтепродукт». Вправе ли служащий согласиться?

21. Предложите мероприятия по формированию положительного имиджа государственного гражданского служащего.

22. Приоритетным принципом правового государства являются естественные права человека, для обеспечения которых необходимо разделение властей. Приведите три аргумента доказывающих правоту утверждения.

23. Какой вид организационной структуры является наиболее предпочтительны для муниципального унитарного предприятия. Обоснуйте свой выбор.

24. Оцените результаты и последствия принятых государственных решений с позиций их социальной значимости (на выбор).

25. Сформулируйте цель и задачи государственной программы субъекта РФ "Развитие физической культуры и спорта".

26. Назовите виды документов стратегического планирования в муниципальном образовании. Какие из них являются обязательными для разработки и реализации.

27. Перечислите этапы разработки стратегии социально-экономического развития субъекта РФ с краткой характеристикой каждого из них.

28. В чем суть «Регуляторной гильотины». Приведите примеры организаций с разбивкой их по группам на основе риск-ориентированного подхода при организации и проведении контрольно-надзорных мероприятий.

29. Совместимы ли понятия «демократия» и «монархия». Обоснуйте свой ответ.

30. Назовите основополагающие положения Европейской хартии местного самоуправления, которые лежат в основе организации деятельности местных органов власти любого зарубежного государства (на выбор).

31. Какой вид избирательной системы, на Ваш взгляд, следует использовать при формировании законодательного органа субъекта РФ? Какие требования закреплены в действующем законодательстве?

32. Перечислите процедуры, которые включает в себя преобразование муниципального образования. Назовите положительные последствия и риски ухода от поселенческого уровня местного самоуправления.

33. Приведите пример федерального министерства, федерального агентства, федеральной службы. Разграничьте полномочия по видам федеральных органов исполнительной власти.

34. В Ленинградской области во всех муниципальных образованиях действует модель с двумя Главами – поясните, в чем её особенности.

35. В каких случаях может не формироваться представительный орган местного самоуправления как решается данный вопрос. Есть ли в современных условиях такие муниципальные образования на территории России?

36. В чем выражено единство требований при прохождении государственной и муниципальной службы?

37. Укажите субъектов законодательной инициативы в России на федеральном и региональном уровне.

38. 2. В муниципальном образовании разработан проект НПА с новыми требованиями грантовой поддержки НКО. Обоснуйте отнесения проекта муниципального НПА к высокой степени регулирующего воздействия. Опишите порядок прохождения ОРВ для данного НПА

39. Раскройте возможности, которые открываются перед гражданином, использующим личный кабинет на портале государственных услуг РФ.

40. Какие, на Ваш взгляд, существуют положительные стороны и отрицательные стороны (риски), которые могут возникнуть при получении государственных услуг в электронном виде?

41. Рассчитать сумму регулирующих расходов области. Сумма расходной части бюджета области – 1200 млн. руб. Дефицит бюджета области – 200 млн. руб. Сумма закрепленных доходов 400 млн. руб.

42. Годовой объем доходов бюджета субъекта РФ составит 765 млрд. руб., в том числе безвозмездные поступления из федерального бюджета – 120 млрд. руб. Субвенции составляют 30 млрд. руб. Объем расходов бюджета – 700 млрд. руб. Определите: а) предельный объем государственного долга субъекта РФ; б) предельный объем расходов на обслуживание государственного долга субъекта РФ.

43. Укажите источники формирования местных бюджетов. С какой проблемой сталкиваются сельские поселения при формировании доходной части бюджета. Как решается данная проблема?

44. Заказчик планирует поставку тепловой энергии для спортивной школы в отопительном сезоне; общий размер финансирования – 8 500 000 рублей. Сформируйте план закупок.

45. Формирование инвестиционных ресурсов в регионе осуществляется, как правило, за счет внутренних и внешних источников. На совещании у руководства региона руководители предприятий по-разному отнеслись не только к использованию внутренних и внешних источников, но и к их правильному пониманию и трактовке. Каково Ваше отношение к источникам формирования инвестиционных ресурсов?

46. Назовите инвестиционные преимущества Ленинградской области.

47. Изобразите в виде схемы организационную модель муниципального района в Ленинградской области. Укажите положительные стороны и риски коммуникаций в рамках данной модели.

48. Составьте пресс-релиз о состоявшемся мероприятии в муниципальном образовании, в котором Вы проживаете.

49. Какие документы Вы подготовите для СМИ при проведении пресс-конференции? Подготовьте один из документов.

50. Председатель Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр "Карельский научный центр Российской академии наук" (сокращ. - КарНЦ РАН) О.Н. Бахмет 15 мая текущего года издал и подписал распоряжение об участии в общегородском субботнике. Общегородской субботник по уборке города под девизом «Любимому городу – достойную чистоту» проводился Администрацией г.Петрозаводска 18 мая текущего года. Составьте Распоряжение, в котором предписывается подразделениям КарНЦ РАН принять участие в общегородском субботнике на прилегающих к Центру территориях и в производственных помещениях. Организация работы по уборке территории возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела В.П.Маркову. Начальнику автохозяйства О.В.Рубанову предписывается выделить автотранспорт для вывоза мусора. Исполнитель распоряжения Окатьева С.Б

51. Вы являетесь руководителем кадровой службы Министерства социальной защиты и труда Республики Марий Эл. Вы получили от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с

уходом государственного служащего Петрова на пенсию. Какие действия Вы предпримите? Изложите их последовательность.

52. Опишите этапы и методы диагностики состояния и тенденций развития организационной культуры на государственной гражданской службе (на примере любого органа государственной власти).

Перед руководством Министерства финансов одного из субъектов Российской Федерации поставлена задача поэтапного омоложения кадров гражданских служащих. Вместо 5 служащих, уходящих на пенсию через 5 лет, необходимо запланировать прием на службу служащих в возрасте до 30 лет. Какие мероприятия Вы должны запланировать для удовлетворения перспективных потребностей в персонале?

Решение ГЭК об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа, в зависимости от шкалы оценки.

6.2.2 Описание показателей сформированности компетенций в рамках защиты ВКР

Рекомендуемые темы ВКР. *(Примечание: Выпускная квалификационная работа может быть написана на примере любой из организаций, которые были указаны выше в качестве объекта исследования, с соответствующей модификацией формулировки темы работы. Конкретная формулировка темы согласовывается с научным руководителем и заведующим кафедрой).*

1. Политические партии в системе государственного и муниципального управления *(на примере субъекта РФ)*.
2. Программно-целевой подход в управлении социально-экономическим развитием субъекта РФ/муниципального образования: актуальные проблемы и перспективы применения *(на примере конкретного субъекта РФ/муниципального образования)*.
3. Проектный подход в управлении развитием субъекта РФ/муниципального образования: актуальные проблемы и перспективы применения *(на примере конкретного субъекта РФ/муниципального образования)*.
4. Разработка предложений по совершенствованию реализации проектов по формированию комфортной городской среды на территории субъекта РФ/муниципального образования.
5. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования *(на конкретном примере)*.
6. Разработка прогноза социально-экономического развития субъекта РФ *(на конкретном примере)*.
7. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования *(на примере конкретного муниципального образования)*.

8. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (*местного самоуправления*) и общественных организаций: (*в конкретной сфере/на конкретном примере, в т.ч. по видам организаций*).
9. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (*местного самоуправления*) с гражданами: (*в конкретной сфере/на конкретном примере*).
10. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (*местного самоуправления*) и бизнеса: (*в конкретной сфере/на конкретном примере*).
11. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (*в конкретной сфере/на конкретном примере*).
12. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (*в конкретной сфере/на конкретном примере*).
13. Совершенствование государственного (*муниципального*) управления с использованием современных информационных технологий (*на конкретном примере*).
14. Совершенствование государственного регулирования (*указывается сфера государственного регулирования по выбору студента*) (*на примере субъекта РФ*).
15. Совершенствование государственного управления (*указывается сфера государственного управления по выбору студента*) на основе цифровизации (*на конкретном примере*).
16. Совершенствование государственного управления в сфере (*указывается сфера государственного управления по выбору студента*) (*на примере субъекта РФ*).
17. Совершенствование государственной политики в сфере (*указывается сфера реализации государственной политики по выбору студента*) (*на примере субъекта РФ*).
18. Совершенствование деятельности органов государственного управления в сфере (*указывается сфера деятельности органов государственного управления по выбору студента*) (*на конкретном примере*).
19. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в сфере (*указывается сфера деятельности органов местного самоуправления по выбору студента*) (*на конкретном примере*).
20. Совершенствование деятельности представительного органа местного самоуправления в РФ (*на примере конкретного муниципального образования*).
21. Совершенствование инструментов государственного управления (*указывается сфера государственного управления по выбору студента*) (*на конкретном примере, в т.ч. по отдельным инструментам*).

22. Совершенствование инструментов муниципального управления (*указывается сфера муниципального управления по выбору студента*) (на конкретном примере, в т.ч. по отдельным инструментам).
23. Совершенствование инструментов реализации демографической политики на региональном /муниципальном уровне (*на примере региона (муниципального образования)*).
24. Совершенствование использования инструментов государственно-частного партнерства (*на конкретных примерах*).
25. Совершенствование кадровой работы в муниципальном образовании (*на примере конкретного муниципального образования*).
26. Совершенствование механизма (*инструментария/методов*) стратегического планирования развития регионов (*на конкретном примере*).
27. Совершенствование механизма (*инструментов/методов*) антикоррупционной политики (на конкретном примере).
28. Совершенствование механизма (*инструментов/методов*) оказания государственных услуг (*на конкретном примере*).
29. Совершенствование механизма (*инструментов/методов*) управления устойчивым развитием муниципалитета (субъекта РФ) (на конкретном примере).
30. Совершенствование механизмов (*методов*) государственного контроля в сфере государственных закупок (*в т.ч., на конкретных примерах*).
31. Совершенствование механизмов государственного управления в сфере (*указывается сфера государственного управления по выбору студента*) (на конкретном примере).
32. Совершенствование механизмов муниципального управления в сфере (*указывается сфера муниципального управления по выбору студента*) (на конкретном примере).
33. Совершенствование муниципального управления в сфере (*указывается сфера муниципального управления по выбору студента*) (на примере муниципального образования).
34. Совершенствование муниципальной политики в сфере (*указывается сфера реализации муниципальной политики по выбору студента*) (на примере муниципального образования).
35. Совершенствование организации и функционирования системы государственных (муниципальных) закупок (*в т.ч., на конкретных примерах*).
36. Совершенствование организации проведения выборов в субъекте РФ (муниципалитете) (на конкретном примере).
37. Совершенствование организации работы с молодежью в муниципальном образовании (*на примере конкретного муниципального образования*).
38. Совершенствование организации работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления (на примере администрации конкретного муниципального образования).

39. Совершенствование организационной структуры органов государственной власти (*местного самоуправления*) (*на конкретном примере*).
40. Совершенствование развития социальной инфраструктуры муниципального образования (*на конкретном примере*).
41. Совершенствование развития социальной инфраструктуры региона (*на конкретном примере*).
42. Совершенствование реализации молодежной политики *на государственном (региональном/муниципальном) уровне*.
43. Совершенствование системы государственного контроля (*надзора*) в сфере (*указывается сфера государственного контроля/надзора по выбору студента*) (*на конкретном примере*).
44. Совершенствование системы государственного управления в сфере (*указывается сфера государственного управления по выбору студента*) (*на конкретном примере*).
45. Совершенствование системы местного самоуправления в городах федерального значения (*на примере Москвы/Санкт-Петербурга/Севастополя*).
46. Совершенствование системы мотивации государственных гражданских (*муниципальных*) служащих (*на конкретном примере*).
47. Совершенствование системы муниципального управления в сфере (*указывается сфера муниципального управления по выбору студента*) (*на конкретном примере*).
48. Совершенствование системы подбора и отбора кадров на государственную гражданскую (*муниципальную*) службу (*на конкретном примере*).
49. Совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских (*муниципальных*) служащих (*на конкретном примере*).
50. Совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования (*на примере конкретного муниципального образования*).
51. Совершенствование системы социальной защиты населения (*указывается сфера социальной защиты, в т.ч. по категориям населения*) (*на конкретном примере*).
52. Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием муниципального образования (*на конкретном примере*).
53. Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием субъекта РФ (*на конкретном примере*).
54. Совершенствование социальной защиты населения в регионе (*в т.ч. по отдельным категориям граждан*) (*на конкретном примере*).
55. Совершенствование управления государственным (*муниципальным*) имуществом (*на конкретном примере*).

56. Совершенствование управления социально-экономическим развитием внутригородских муниципальных образований в городах федерального значения *(на примере Москвы/Санкт-Петербурга/Севастополя)*.
57. Совершенствование форм *(методов/механизма)* государственной /муниципальной поддержки *(указывается сфера осуществления государственной поддержки по выбору студента)* *(на конкретном примере)*.
58. Стратегическое управление социально-экономическим развитием муниципального образования: актуальные проблемы и перспективы *(на примере конкретного муниципального образования)*.
59. Территориальный маркетинг как инструмент управления социально-экономическим развитием *региона/муниципального образования* *(на конкретном примере)*.
60. Цифровизация *государственного/муниципального* управления в России: современное состояние, проблемы и пути их решения *(на примере конкретного субъекта РФ/муниципального образования)*.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Степень обладания компетенциями в процессе сдачи **междисциплинарного государственного экзамена** оценивается по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он показал высокий уровень владения компетенциями: глубокие и всесторонние знания по выносимому на экзамен материалу в соответствии с учебной программой, владеет основной и дополнительной литературой и требованиями нормативных документов; логически стройно и последовательно излагает изученный материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды и аргументированно отстаивать собственную научную позицию; творчески увязывать теоретические положения с будущей практической деятельностью; обладает высокой культурой речи.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он показал средний уровень владения компетенциями: твердые и достаточно полные знания по выносимому на экзамен материалу в соответствии с учебной программой, уверенно ориентируется в основной литературе, знает требования нормативных документов; последовательно излагает изученный материал, предпринимает попытки анализировать различные научные взгляды и обосновать собственную теоретическую позицию, допуская при этом незначительные ошибки; умеет увязывать теоретические положения с будущей практической деятельностью; отличается развитой речью.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он показывает уровень владения компетенциями на базовом уровне: твердые знания по выносимому на экзамен материалу в соответствии с учебной программой, ориентируется лишь в некоторых литературных источниках,

знает отдельные требования нормативных документов; изученный материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимает попытки анализировать различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию преподавателя; с трудом умеет установить связь теоретических положений с будущей практической деятельностью; речь не всегда логична и последовательна.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если он демонстрирует свое не владение компетенциями, незнание основных положений выносимого на экзамен материала; не ориентируется в основных литературных источниках; не знает требований нормативных документов; не в состоянии дать самостоятельный ответ на вопросы, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с будущей практической деятельностью; речь слабо развита и маловыразительна.

Студент, получивший «неудовлетворительную» оценку, допускается к повторной сдаче экзамена в соответствии с действующими на указанный момент НПА.

Контроль выполнения ВКР по форме должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от научного руководителя к студенту. При такой форме контроля руководитель ВКР, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду (этапу), получает возможность в оперативном режиме корректировать работу студента. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом ВКР является выпускная квалификационная работа бакалавра, которая представляется студентом научному руководителю на проверку, проходит проверку на кафедре и на объем заимствований в системе Антиплагиат-ВУЗ. После защиты ВКР размещается в электронно-библиотечной системе ГИЭФПТ.

Студент в конце восьмого семестра сдает на кафедру выполненную ВКР, подписанную лично, руководителем ВКР и заведующим кафедрой. К работе прикладывается отзыв руководителя ВКР и отчет о проверке ВКР на объем заимствований. По результатам защиты ВКР перед государственной экзаменационной комиссией выставляется дифференцированная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») **итоговая оценка за ВКР**. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы, ход ее защиты и уровень сформированности компетенций.

«**Отлично**» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, в ней представлено глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на

современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите ВКР студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т.п.) либо материалы презентации, легко отвечает на поставленные вопросы, убедительно доказывает сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Студент показывает свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагает специальную информацию, научно аргументирует и защищает свою точку зрения. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите ВКР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, материалы презентации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы, при этом демонстрирует сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

«Удовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Во время доклада в целом использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т.п.) либо материалы презентации, однако они имеют отдельные недостатки и ошибки в содержании и (или) оформлении. В отзыве руководителя ВКР имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ВКР выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы, компетенции, предусмотренные ФГОС, сформированы на базовом уровне.

«Неудовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не

отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве руководителя ВКР имеются серьезные критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, раздаточный материал или презентация, либо они выполнены с существенными недостатками и (или) ошибками в данных. Студент не доказал сформированность некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС.

При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы и ход ее защиты.

В случае применения дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации в части процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, следует дополнительно руководствоваться Положением ГИЭФПТ «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

7. Перечень рекомендованной основной и дополнительной литературы

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ).// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2020, N 0001202007040001.

2. «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ.// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.12.2021, N 0001202112210031.

3. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.

4. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 02.06.2003. - №22. - ст. 2063.

5. «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - №31 - ст. 3215.

6. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (в действующей редакции)// Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - №10. - ст. 1152.

7. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (в действующей редакции)// Собрание законодательства РФ. - 29.12.2008. - №52 (ч. 1). - ст. 6228.

8. «О стратегическом планировании в РФ». Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 30.06.2014. - N 26 (часть I). - ст. 3378.

9. «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Указ Президента РФ от 04.02.2021 N 68 (в действующей редакции). // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.02.2021, N 0001202102040027.

10. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (в действующей редакции). // Собрание законодательства Российской Федерации. - N 18. - 05.05.2008. - ст.2003.

11. «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». Указ Президента РФ от 21.07.2020 №474. // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.07.2020, N 0001202007210012

12. «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года». Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 24.11.2008. - N 47. - ст. 5489.

13. «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Северо-Западного федерального округа на период до 2020 года». Распоряжение Правительства РФ от 18.11.2011 №2074-р //«Собрание законодательства РФ», 19.12.2011, №51, ст. 7542.

14. «Устав Ленинградской области». Закон Ленинградской области от 27.10.1994 №6-оз // «Вестник Правительства Ленинградской области», №1, 1995.

15. О Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года и признании утратившим силу областного закона "О Концепции социально-экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года. Областной закон Ленинградской области от 08.08.2016 №76-оз // Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 08.08.2016.

б) основная литература:

16. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова,

Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516347> .

17. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512786>

18. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512788>.

в) дополнительная литература

19. Алексеев И. А. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044681>.

20. Василенко, И.А., Государственная и муниципальная служба. : учебник / И.А. Василенко. — Москва : КноРус, 2022. — 300 с. — ISBN 978-5-406-09510-2. — URL:<https://old.book.ru/book/943166>

21. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А.В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904564>

22. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие / Кабашов С.Ю. — М. : ИНФРА-М, 2021. — 192с.— (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1076. - ISBN 978-5-16-004278-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221181>

23. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков —М. : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — (Высшее образование:Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014757>.

24. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2019. — 224 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/929565>.

25. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. — М.: КноРус, 2018. — 493 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/929566>.

26. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/474573>

27. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473214>

28. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04764-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473215>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения общей программы

1) электронные профильные журналы

1. Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления". [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>

2. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). [Электронный ресурс]. URL: <http://ars-administrandi.com>.

3. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.

4. Журнал «Самоуправление». [Электронный ресурс]. URL: <http://samupr.ru>.

5. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html

6. Научно-практический вестник "Вопросы местного самоуправления". [Электронный ресурс]. URL: <http://мсуинформ.рф/publikacii/>.

7. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://eee-region.ru>.

8. Электронный научно-практический журнал Региональное развитие. [Электронный ресурс]. URL: <https://regrazvitie.ru>.

9. Электронный научный журнал ФБГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» РЕГИОН: Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]. URL: http://regiongmu.ru/?page_id=105.

2) *электронные профильные базы данных/ сайты*

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>.

2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.

3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.

4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru/>

6. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/>

7. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

8. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://programs.gov.ru/Portal/>

9. Реестр документов стратегического планирования. Государственная автоматизированная информационная система "Управление". [Электронный ресурс]. URL: <http://gasu.gov.ru/stratdocuments>.

10. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

11. Официальные сайты органов регионального управления (например, официальный сайт Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>, официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <https://gov.spb.ru/> и др. в соответствии с исследуемым регионом и на основе перечня субъектов РФ согласно статье 65 Конституции РФ <http://www.constitution.ru/10003000/10003000-5.htm>).

12. Официальные сайты органов местного самоуправления (например, официальный сайт Гатчинского муниципального района Ленинградской области <http://radm.gtn.ru/> и другие в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

13. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.

14. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.

15. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Российская Муниципальная Академия». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ros-ma.ru/>.
16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
17. Аналитический центр при Правительстве РФ. <http://ac.gov.ru/publications/>.
18. Информационно-аналитическое агентство Коммерсантъ <https://www.kommersant.ru/>.
19. Оценка регулирующего воздействия [Электронный ресурс]. URL: <http://orv.gov.ru/>.
20. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения. [Электронный ресурс]. URL: <https://regulation.gov.ru/>.

9. Методические указания для обучающихся по написанию и защите ВКР

Объем ВКР должен составлять, как правило, 65-70 страниц (без приложений).

Материал должен быть авторски обработан, систематизирован и надлежащим образом оформлен. Не следует без необходимости включать в выпускную квалификационную работу общеизвестные сведения; общие положения; сведения, полученные не при выполнении выпускной квалификационной работы, а следовательно, не относящиеся к ее теме и заданию. Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость построения; логическая последовательность и преемственность изложения материала; убедительность аргументации анализа, расчетов и предложений; краткость и четкость формулировок; конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

При написании ВКР в обязательном порядке используются нормативно-правовые акты, монографии, учебные и справочные пособия, материалы информационной сети Интернет, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций. Периодическая литература позволяет студентам отслеживать новейшие тенденции и направления реформ в области государственного и муниципального управления.

Студенты при выполнении ВКР не просто переписывают собранный материал, но также должны продемонстрировать умение творчески применить полученные знания в практической работе, глубоко анализировать и обобщать собранный в процессе преддипломной практики материал, использовать полученные результаты для разработки

рекомендаций по совершенствованию деятельности органов государственного, регионального управления и местного самоуправления.

Содержание ВКР должно соответствовать следующим основным требованиям:

1. Отражать актуальные проблемы государственного и муниципального управления с систематизацией причин их возникновения, а также механизмов и методов решения.

2. Теоретический и практический материал, содержащийся в работе, должен быть изложен логически последовательно. Выводы и рекомендации необходимо формулировать четко и убедительно с помощью результатов анализа деятельности объекта исследования в сравнении с аналогами, среднероссийскими показателями, зарубежным опытом.

3. Наибольшую ценность имеют ВКР, которые содержат конкретные предложения по совершенствованию работы органов государственного, регионального управления и местного самоуправления, а также государственных и муниципальных предприятий, организаций и учреждений, внедрение которых будет способствовать повышению эффективности их деятельности на современном этапе развития.

4. ВКР должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями (по ГОСТу).

ВКР, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки студента, с другой стороны - это самостоятельное оригинальное научное исследование.

Работа комплектуется в следующей последовательности:

- отзыв научного руководителя (Приложение 3)
- титульный лист (Приложение 1);
- задание на выполнение ВКР (Приложение 2);
- содержание;
- введение (3-4 стр.);
- основная часть работы (требования к написанию основной части смотри далее) (50-60 стр.);
- заключение (3-4 стр.);
- список использованных источников;
- приложения.

Для отзыва при сшивании ВКР перед титульным листом прикрепляется прозрачный файл.

Содержание включает наименование всех глав и параграфов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала глав, параграфов (подпараграфов).

Например:

СОДЕРЖАНИЕ

стр

Введение.....

1
1.1
1.2
2
2.1
2.2
3
3.1
3.2
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения.....	

В разделе «Содержание» слова Глава, параграф не пишутся. Названия глав и параграфов начинаются с прописной буквы, далее используются строчные буквы. Полуужирное выделение не допускается.

Введение. Оно должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные и исходные данные для разработки темы, обоснование актуальности проведения исследования, отражать значение изучаемого вопроса. Во введении:

- обосновывается актуальность выбранной темы исследования;
- раскрывается теоретическая, методологическая и информационная основа исследования - рассматривается степень научной разработанности темы (краткий обзор литературы, заканчивающийся выводом о необходимости дальнейшей разработки выбранной темы);
- выделяется объект и предмет исследования;
- определяется основная цель работы и задачи, которые предполагается решить для ее достижения;
- указываются методы исследования;
- обосновывается последовательность расположения глав ВКР (структура работы).

Освещение *актуальности* должно быть немногословным. Достаточно показать главное - суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы.

Далее дается оценка современного *состояния решаемой научной проблемы*. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Теоретическая и методологическая основа исследования – это теоретические воззрения отечественных и зарубежных ученых, методологические и методические разработки, использованные при написании работы. Например: «Проблемы управления на государственном, региональном и муниципальном уровнях рассматриваются

многими отечественными и зарубежными исследователями. Важную роль в научном осмыслении темы сыграли публикации таких авторов как В. А. Григоровича[№ источника из списка источников], В. В. Григорьева[№], С. А. Калачева[№], А. Салливана[№] и др.».

Информационная база ВКР – это указания на использованные информационные источники. Например: "Информационной базой исследования явились данные Росстата, Петростата; аналитические отчеты о деятельности Администрации Московского района Санкт-Петербурга и ГБДОУ «Х»; статьи в периодической печати; ресурсы Интернет. Нормативно-правовую основу выпускной квалификационной работы составили нормативно-правовые акты органов государственной власти РФ и Санкт-Петербурга, а также организационно-распорядительная документация ГБДОУ «Х»".

Объектом исследования может выступать система управления какой-либо сферой деятельности (например, система муниципального управления основным общим образованием в Волосовском муниципальном районе) или орган публичного управления/организация, например, Администрация муниципального образования).

Предмет исследования – это, как правило, исследуемые процессы, протекающие в рамках объекта исследования (например, общественные отношения, складывающиеся в процессе управления системой общего основного образования в Волосовском муниципальном районе) или инструменты / механизмы / формы муниципального управления системой общего основного образования в Волосовском муниципальном районе).

Цель работы – это то, на что в конечном итоге направлено написание работы. Примеры формулировки цели: выявление проблем муниципального управления системой общего основного образования и определение путей их решения.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие *задачи*, например:

- рассмотреть исторические аспекты и современные тенденции развития системы общего образования на муниципальном уровне в России;
- изучить организационно-правовые основы управления системой общего образования в РФ на современном этапе;
- провести анализ системы управления общим образованием в Волосовском муниципальном районе и основных показателей развития;
- определить проблемы и разработать предложения по совершенствованию управления развитием системы общего образования в Волосовском муниципальном районе.

Методы исследования – здесь излагаются использованные при написании работы общенаучные и специальные методы. Например: «В основу написания выпускной квалификационной работы положен системный подход, приемы и методы статистического и логического анализа, были использованы методы опроса, экспертных оценок, экономического анализа».

Структура работы – здесь кратко излагается основной круг вопросов, исследованных в работе. Например: «Работа состоит из введения, трех глав, введения, заключения, списка использованных источников, приложений. Во введении представлены актуальность, цели и задачи работы, объект и предмет исследования, методология и методы исследования, структура работы. В первой главе рассмотрены теоретические основы государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства в РФ. Во второй главе проведен анализ системы поддержки малого и среднего предпринимательства в Гатчинском муниципальном районе и выявлен ряд проблем. В третьей главе представлены основные направления совершенствования системы поддержки малого и среднего предпринимательства в Гатчинском муниципальном районе. В заключении приведены самостоятельные выводы и рекомендации».

Содержание глав **основной части** должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Первая глава ВКР должна носить общетеоретический характер и выполняться на основе изучения и анализа:

- имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме;
- нормативно-правовых актов и методических руководящих материалов (и здесь особое внимание следует обратить на актуальность изучаемых нормативно-правовых актов);
- структуры органов государственного и муниципального управления в той сфере, которая является объектом изучения и разграничения полномочий между ними.

Основное внимание в этой главе следует уделить аналитическому обзору концептуальных положений и существующих методических подходов по предмету исследования. Аналитический обзор должен полно и систематизировано излагать состояние вопроса, которому посвящен ВКР. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. В данной главе студент может по желанию изучить исторические аспекты и зарубежный опыт по теме ВКР.

При этом следует избегать в работе простого переписывания данных, содержащихся в исходных документах (нормативных, литературных и т.п.), особенно общетеоретического и исторического характера, и отбирать только тот материал, который имеет непосредственное отношение к теме работы. Противоречивые сведения, содержащиеся в различных анализируемых источниках, должны быть рассмотрены с особой тщательностью. На сопоставлении различающихся точек зрения, часто взаимоисключающих, необходимо выявить тенденцию решения поставленной задачи и выбрать альтернативный, адекватный условиям задачи вариант решения.

Теоретические положения, обоснованная аргументация авторской позиции, сформулированные в первой главе, должны стать исходной научно-методической базой для выполнения следующих глав.

Типовая структура первой главы (пример):

Вариант 1

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

1.1 Сущность и правовая основа культурной политики в РФ

1.2 Структура органов государственного и муниципального управления сферой культуры в России и основные направления их деятельности

1.3 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления в сфере культуры и досуга

Вариант 2

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В РФ И ЗА РУБЕЖОМ

1.1 Организационно-правовая основа государственного управления сферой физической культуры и спорта в РФ (*роль физической культуры и спорта в социально-экономическом развитии государства, про нормативно-правовые акты, про структуру и полномочия органов государственного управления сферой ФКиС на федеральном уровне подробно, далее отметить полномочия регионов и муниципальных образований;*)

1.2 Современные инструменты реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта в РФ (*про госпрограммы, стратегии, нацпроекты*)

1.3 Зарубежный опыт государственного управления сферой физической культуры и спорта.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается характеристика объекта исследования и проводится анализ изучаемой проблемы (в зависимости от темы ВКР) с использованием различных методов исследования, включая экономико-математические, социологические (анкетные обследования и опросы). При этом студент не должен ограничиваться констатацией фактов, но и выявлять тенденции развития государства, региона, муниципалитета, государственного или муниципального унитарного предприятия или другой организации.

В рамках второй главы ВКР студент должен проанализировать и оценить объект исследования по тем параметрам, которые являются важными с точки зрения раскрытия темы ВКР (например: социально-экономическое положение; организационная структура управления и её кадровая составляющая (государственные и муниципальные служащие, работники государственных и муниципальных предприятий/организаций); ресурсный, стратегический потенциал (например, региона, муниципалитета, государственного или муниципального унитарного предприятия, общественной организации) и перспективы его развития; инвестиционная привлекательность; демографическая ситуация; состояние ЖКХ, системы здравоохранения, образования и т.д.).

Типовая структура второй главы (пример):

Вариант 1

2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ КУЛЬТУРЫ В ГАТЧИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

2.1 Современное состояние сферы культуры в поселениях Гатчинского муниципального района

2.2 Инфраструктура и инструменты муниципального управления сферой культуры в Гатчинском муниципальном районе

2.3 Оценка эффективности предоставляемых услуг в области культуры и досуга в Гатчинском муниципальном районе

Вариант 2

2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1 Общая характеристика сферы физической культуры и спорта Ленинградской области

2.2 Инфраструктура и инструменты регионального управления сферой физической культуры и спорта в Ленинградской области (*про Комитет, подведомственные учреждения, кто, какие вопросы решает и какие реализуются региональные программы, проекты*)

2.3 Оценка эффективности деятельности органов регионального управления в сфере физической культуры и спорта в Ленинградской области

Третья глава носит проектный характер и посвящается разработке предложений по совершенствованию системы управления государством, регионом, муниципалитетом или повышению результативности и качества работы организации государственного или муниципального сектора экономики.

Все предложения и рекомендации, базой для разработки которых служит проведенный в рамках второй главы анализ, а также прогрессивный отечественный и зарубежный опыт, должны носить конкретный характер. *Предложения подробно раскрываются, доказываются их целесообразность.* Приводится экономическое обоснование предложений (например, предлагаемого проекта, реорганизации и др.), где представляется оценка затрат, источников их финансирования, эффективности. Возможна формулировка предложений на основании зарубежного опыта, опыта других регионов, деятельности других организаций, выполняющих схожие функции.

Вторая и третья главы работы выполняются на материалах, собранных во время преддипломной практики.

В заключительном разделе каждой главы ВКР необходимо делать выводы по результатам исследования.

Содержание второй и третьей глав ВКР необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещаются в самой работе или в виде приложений.

Типовая структура третьей главы (пример):

Вариант 1

3 НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ КУЛЬТУРЫ В ГАТЧИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

1.1 Проблемы муниципального управления в сфере культуры и досуга в Гатчинском муниципальном районе

1.2 Рекомендации по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления в сфере развития культуры и досуга на территории Гатчинского муниципального района и ожидаемый результат от их реализации

Вариант 2

3 РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1 Проблемы государственного управления сферой физической культуры и спорта в РФ и в Ленинградской области

3.2 Рекомендации по использованию положительного опыта регионов РФ и зарубежных стран в сфере государственного управления физической культурой и спортом

3.3 Проекты по развитию *дворового спорта/детско-юношеского спорта и/или для лиц с ОВЗ и/или пожилых* — это может быть конкретный проект/проекты или просто рекомендации и ожидаемый эффект от их реализации

ВКР заканчивается заключительной частью, которая так и называется - «**Заключение**». Заключение – это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию и выносится на обсуждение и оценку ГЭК в процессе публичной защиты ВКР.

Выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения ВКР. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его научная новизна, теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. Но такие предложения должны обязательно исходить из круга работ, проведенных лично студентом.

После заключения принято помещать **список использованных источников**. Этот список составляет одну из существенных частей ВКР и показывает самостоятельную творческую работу студента.

Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте ВКР. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте ВКР и которые фактически не были использованы.

Отсутствие в ВКР ссылок на источники расценивается как существенный недостаток, который может привести к принятию решения о недопуске работы к защите.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части ВКР, помещают в **приложении**.

По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т. п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на последних его страницах, нумерация сквозная (т.е. продолжается).

Объем приложений НЕ включается в общий объем работы. По желанию студента при проверке на заимствования Приложения могут не включаться в программу проверки.

Необходимо подчеркнуть, что описательные работы, в которых отсутствует самостоятельный вклад автора, а выводы и рекомендации носят слишком общий характер, не конкретизируются применительно к объекту исследования, не соответствуют требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам и не допускаются до защиты.

Оформление ВКР

Оптимальный объем ВКР – 65-70 страниц машинописного текста (без приложений). Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 3-4 страницы, заключение 3-4 страницы, список используемых источников – не менее 40 источников. Большую часть работы занимает основная часть. *Здесь следует избегать больших диспропорций между главами.*

ВКР должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Параметры страницы и текста:

- поля (верх – 20мм, низ – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм);
- гарнитура – «Таймс»;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются

разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Оформление заголовков

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово «глава» не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Между названием главы и параграфа делают два интервала. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

Пример оформления названий главы и параграфа:

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ

1.1 Понятие и принципы местного самоуправления

Оформление ссылок

Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список используемых источников, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. *Например* [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые вы ссылаетесь.

Оформление таблиц

Все таблицы, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. *Нумерация таблиц сквозная* (Таблица 1, Таблица 2). По каждой таблице, если она является заимствованной, обязательно делаются *ссылки на источник*. В самой таблице допускаются: использование шрифтов разного размера и различные выделения.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и сравнения показателей. При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить в правом углу страницы слова «Продолжение таблицы (номер)». Если шапка громоздкая, то допускается её не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют. Включение в таблицу отдельной графы «Единицы измерения» не допускается.

Название таблицы оформляется с заглавной буквы строчными буквами без точки в конце, помещается над таблицей и приравнивается к левому краю страницы (Приложение 7).

Заголовок граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы. Подзаголовок следует писать с прописной буквы, если показатели имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Показатели в заголовке граф указывают в единственном числе.

Разделение заголовков боковых и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение необходимо помещать над таблицей.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно соблюдено одинаковое число десятичных знаков для всех значений величин.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут сокращенно, например: табл. 2.

При повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри».

Например: см. табл. 2, см. рис. 3.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы, графики), включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. *Нумерация иллюстраций сквозная* (Рисунок 1, Рисунок

2). По каждой иллюстрации, если она является заимствованной, обязательно делаются *ссылки на источник*.

Название рисунка (схемы, графика, диаграммы) оформляется с заглавной буквы строчными буквами и помещается под иллюстрацией в середине страницы.

Если в ВКР приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал, выносимые в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы в ВКР нумеруются арабскими цифрами в порядке их последовательности. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

1. *Например:*
$$U(x, y) = 2x + y$$

(4).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках.

Например: Коэффициент текучести кадров рассчитывается по формуле (2).

Сокращения

Гост 1.5-85 допускает:

- сокращения слов, употребляемых только с цифрами или буквами. Например: раз. 1-раздел 1; п. 2-пункт 2; рис. 4 – рисунок 4; табл. 8 – таблица 8; с. 8-13 – страница 8-13.

- общепринятые сокращения употребляются в любом контексте, независимо от того, с какими словами они соседствуют.

Например:

год, годы – г. гг. (при цифрах)	область – обл.
город – г. (при названии)	поселок – пос.
дом – д.	прочее – пр.
другой (другие) – др.	пункт – п.
железнодорожный – ж.д.	район – р-н, (при названии)
и так далее – и т.д.	рубль – руб.
и тому подобное - и т.п.	село – с. (при названии)
копейка – коп.	смотри – см.
миллиард – млрд.	то есть – т.е.
миллион – млн.	тысяча – тыс.
статья – ст. (при цифрах)	

- сокращение слов при датах в цифровой форме. Например: г. – год, гг. – годы (2001 г., 2003-2007 гг.). При использовании в тексте ВКР других сокращений следует во введении указать, какие сокращения слов использовались при написании ВКР, например: МСУ (далее по тексту -

местное самоуправление).

Оформление приложений

В приложения следует включать вспомогательный материал, необходимый для более полного восприятия ВКР:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и технологий, рассматриваемых в рамках ВКР или разрабатываемых автором;
- копии внутренней документации объекта исследования.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на последних его страницах и имеют сквозную нумерацию. Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте. На все Приложения должны быть ссылки в тексте, например: см. Приложение 5.

Каждое приложение начинается с нового листа. Если Приложение одно, то оно не нумеруется, если несколько, то соответственно в правой верхней части листа с заглавной буквы строчными буквами жирным шрифтом печатается **Приложение 1** и далее (без знака №).

В содержании ВКР перечисляются все приложения с указанием их номера и наименования.

Оформление списка используемых источников

Список литературы должен содержать перечень всех использованных источников при выполнении и написании ВКР.

Оформляется список источников следующим способом:

1. Нормативно-правовые акты (в следующем порядке: международные акты, Конституция РФ, Федеральные конституционные законы РФ, Федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления палат Федерального Собрания, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, т.е. по силе юридической значимости нормативных актов);
2. Источники на русском языке в алфавитном порядке.
3. Литература на иностранном языке (если автор использовал её при выполнении ВКР).
4. Интернет-источники.

К числу обязательных элементов библиографического описания книги относятся сведения о заглавии, авторе или авторах, месте издания, годе издания, количестве страниц.

Сведения об авторах описывают в той очередности, в какой они значатся на титульном листе, в именительном падеже, отделяя фамилии запятыми. Инициалы приводят после фамилии.

Защита ВКР

В процессе подготовки к защите ВКР студенту можно порекомендовать следующее:

1. Заблаговременно составить *план выступления* на защите и показать его научному руководителю, для того, чтобы иметь время на внесение изменений в доклад.

Для доклада основных положений ВКР, обоснования выводов и предложений студенту предоставляется 5-7 минут. В докладе надо обосновать актуальность и практическое значение выбранной темы, отразить самостоятельно выполненные разделы работы и изложить основные результаты (выводы и предложения) исследования. Доклад должен быть логичным и последовательным по содержанию. В него целесообразно для доказательности основных положений проведенного исследования включить наиболее важные цифры, примеры из практики. Примерная форма доклада:

Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему «.....».

Выбранная тема является актуальной, поскольку ... (характеристика актуальности в 2-3 предложениях).

Основной целью работы является

Задачи работы

Объект исследования....Предмет исследования.....

В первой главе рассмотрены такие вопросы, как ... (краткая характеристика вопросов).

Выводы по первой главе.

Во второй главе рассмотрены следующие вопросы

Выводы по второй главе.

.....

На основании проведенного исследования сформулированы следующие предложения и рекомендации

Доклад закончен. Спасибо за внимание.

2. Подготовить презентацию и/или иллюстративный раздаточный материал, подшитый в папки-скоросшиватели (в необходимом количестве экземпляров для членов ГЭК). В качестве его могут выступать наиболее показательные и интересные таблицы, графики, схемы, диаграммы, другие материалы, подтверждающие выводы исследования, а также отражающие основные самостоятельные разработки студента. В тексте доклада необходимо ссылаться на данные раздаточного материала. Образец титульного листа раздаточного материала представлен в Приложении 4.

3) Продумать *ответы на замечания* научного руководителя (целесообразно в этих целях приводить только аргументированные доводы).

В случае применения дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации в части перечня информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю),

включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, следует дополнительно руководствоваться Положением ГИЭФПТ «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

10. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Пакет офисных программ OpenOffice (*GNU Lesser General Public License*);
4. Пакет офисных программ LibreOffice (*GNU Lesser General Public License*);
5. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
6. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
7. Web-браузер (Google Chrome *GNU Lesser General Public License*);
8. Пакет офисных программ OpenOffice (*GNU Lesser General Public License*);
9. Пакет офисных программ LibreOffice (*GNU Lesser General Public License*);
10. Программное обеспечение для просмотра изображений (FastStone Image Viewer *GNU Lesser General Public License*);
11. Растровый графический редактор (GIMP Image Manipulation Program *GNU Image Manipulation Program*);
12. Растровый графический редактор (Paint.NET *GNU Image Manipulation Program*);
13. Файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных (7-Zip *GNU Image Manipulation Program*);
14. Программа для оптического распознавания символов (ABBYY FineReader *Проприетарная*);
15. Аудиоредактор звуковых файлов, ориентированный на работу с несколькими дорожками (Auda city *GNU Image Manipulation Program*);
16. Система автоматизированного проектирования и черчения (Autocad *Проприетарная*);
17. Программное обеспечение для визуализации (3ds Max *Проприетарная*);
18. Среда разработки (Codeblocks *GNU Image Manipulation Program*);

19. Программное обеспечение для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (K-Lite Codec Pack *GNU Image Manipulation Program*);

20. Программное обеспечение для реализации всех аналитических процессов (Deductor Studio Academic *Проприетарная*);

21. Программное обеспечение для подготовки данных до моделирования, развертывания и платформа для реализации всех аналитических процессов (Loginom *Проприетарная*);

22. Файловый менеджер (Free Commander *GNU Image Manipulation Program*);

23. Компьютерная программа для статистической обработки данных (SPSS Statistics *Проприетарная*);

24. Программное обеспечение для интеллектуального анализа данных (Wizwhy *Проприетарная*);

25. Программное обеспечение для управления проектами. (OpenProject *GNU Image Manipulation Program*);

26. Программное обеспечение для комплексной защиты персонального компьютера от вирусов и других типов вредоносных программ. (Kaspersky Total Security *Проприетарная*);

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

3) СберДанные (<https://www.sberbank.com/ru/analytics/sberdata>)

Профессиональные базы данных:

1) Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>

2) Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>

3) Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru

Веб-сервисы

1) Организация видеоконференций. (ЯндексТелемост <https://telemost.yandex.ru/>);

2) Единый портал государственных услуг и функций (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>);

3) Сервис для веб-аналитики (Яндекс.Метрика - <https://metrika.yandex.ru/>);

11. Материально-техническая база для проведения государственной итоговой аттестации

Специализированные аудитории:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы

Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

В случае применения дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации в части материально-технической базы следует руководствоваться Положением ГИЭФПТ «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

Кафедра менеджмента

Допустить к защите
Зав. кафедрой _____

«___» _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА**

(20 размер шрифта, выделение полужирное, заглавными буквами)

на тему *(14 шрифт, полужирное):*

Название темы заглавными буквами, 16 шрифт, выделение полужирным шрифтом, без кавычек

Направление 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль) подготовки – государственное и муниципальное управление)

Форма обучения: очная

Выполнил (а) студент (ка) группы _____
Ф.И.О. полностью

Научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. полностью)

Гатчина

202_

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
Государственный институт экономики, финансов, права и технологий

Кафедра менеджмента

ЗАДАНИЕ
по подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра

Студенту _____
(ФИО полностью)

Факультет _____, группа _____

Направление 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление (направленность
(профиль) подготовки – государственное и муниципальное управление)

1. Тема выпускной квалификационной работы _____:

2. Срок сдачи студентом законченной работы:

3. Исходные данные к работе: _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке: _____

6. Дата выдачи задания: _____

7. Подпись руководителя _____

8. Задание получил: _____

(подпись студента)

Приложение 3
Отзыв руководителя на ВКР

**Отзыв
научного руководителя на выпускную квалификационную работу
бакалавра**

студента (ки) _____ курса факультета
_____ группы _____

_____ (Ф.И.О. студента (ки))

Направление подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) подготовки – государственное и муниципальное управление)

на тему: _____

Отзыв должен содержать:

- 1. Актуальность темы.*
- 2. Соответствие содержания заданию на выпускную квалификационную работу.*
- 3. Оценка уровня теоретической проработанности и практической значимости работы.*
- 4. Соответствие квалификационным требованиям по направлению.*
- 5. Общий вывод о допуске к защите.*
- 6. Дата и подпись руководителя.*

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

Кафедра менеджмента

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
БАКАЛАВРА
на тему:**

(название заглавными буквами, 16 шрифт, выделение жирным шрифтом, без кавычек)

Направление 38.03.04 –Государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль) подготовки – государственное и муниципальное
управление)

Выполнил (а): студент (ка) группы: _____

(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель:

(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

Гатчина
202__

Пролуменовано и
прошито 71 листов

Зав. УМО _____

