**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Курганский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления и экономики

УТВЕРЖДЕН

Ученым советом Курганского филиала РАНХиГС

Протокол от «29» августа 2025г. № 1

# ПРОГРАММА
# ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
*(код и наименование направления подготовки)*

**Эффективное государственное и муниципальное управление**
*(направленность(и) (профиль)*

**Бакалавриат**
*(квалификация выпускника)*

**очная, очно-заочная**
*(форма(ы) обучения)*

Курган, 2025 год

**Автор(ы)–составитель(и):**

| | | |
|---|---|---|
| Заведующий кафедрой канд. полит. наук | | А.В. Мурашова-Росс |
| *(ученое звание, ученая степень, должность)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
| Доцент кафедры канд. экон. наук | | А.С. Пудовиков |
| *(ученое звание, ученая степень, должность)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Цель и задачи государственной итоговой аттестации | 4 |
| 2. | Результаты освоения ОП ВО | 4 |
| 3. | Вид и объем государственной итоговой аттестации | 6 |
| 4. | Программа государственного экзамена | 6 |
| 4.1 | Результаты освоения по ОП ВО | 6 |
| 4.2 | Перечень вопросов к государственному экзамену | 10 |
| 4.3 | Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену | 13 |
| 5. | Выпускная квалификационная работа | 14 |
| 5.1 | Результаты освоения по ОП ВО | 14 |
| 5.2 | Тематика выпускных квалификационных работ | 17 |
| 5.3 | Требования к выпускной квалификационной работе | 23 |
| 5.4 | Руководство и консультирование | 24 |
| 5.5 | Оформление выпускной квалификационной работы | 25 |
| 5.6 | Порядок выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы | 28 |
| 5.7 | Процедура защиты выпускной квалификационной работы | 29 |
| 6. | Шкала оценивания государственной итоговой аттестации | 30 |
| 7. | Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации | 32 |
| 7.1 | Основная литература | 32 |
| 7.2 | Дополнительная литература | 33 |
| 7.3 | Нормативные правовые документы | 34 |
| 7.4 | Интернет-ресурсы, справочные системы | 35 |
| 8. | Порядок подачи и рассмотрения апелляций | 35 |

## 1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА каждым обучающихся подписывается лист ознакомления с программой государственной итоговой аттестации. Лист ознакомления хранится в личном деле обучающегося. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Целью** государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Курганского филиала РАНХиГС к выполнению профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления и соответствия его подготовки требованиям ФГОС высшего образования и стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

**Задачами** государственной итоговой аттестации являются:

- оценка общего образовательного уровня выпускников по результатам обучения;
- определение уровня готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности;
- установление степени освоения выпускниками компетенций;
- выявление степени самостоятельности в решении выпускниками поставленных задач.

## 2. Результаты освоения ОП ВО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОП ВО, определяются образовательным стандартом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Академия), утвержденным приказом ректора Академии от 8 августа 2024 г.

№ 01-13694 и разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1016, в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, от 19.07.2022 № 662, от 27.02.2023 № 208) в соответствии с заявленными видами деятельности (организационно-управленческая; организационно- регулирующая и исполнительно-распорядительная), а также целями и задачами данной ОП ВО.

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Полный состав обязательных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника ОП ВО представлен в таблице 1:

**Таблица 1**

**Результаты освоения ОП ВО**

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| **УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | |
| **УК ОС-1** | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции |
| **УК ОС-2** | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений |
| **УК ОС-3** | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе |
| **УК ОС-4** | Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) |
| **УК ОС-5** | Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества |
| **УК ОС-6** | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| **УК ОС-7** | Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| **УК ОС-8** | Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| **УК ОС-9** | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| **УК ОС-10** | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности |
| **ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | |
| **ОПК-1** | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; |
| **ОПК-2** | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; |
| **ОПК-3** | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; |
| **ОПК-4** | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения; |
| **ОПК-5** | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; |
| **ОПК-6** | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и |

| | |
|---|---|
| | муниципальных нужд; |
| **ОПК -7** | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; |
| **ОПК - 8** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; |
| **ОПК ОС-9** | Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении. |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | |
| **ПК-1** | Способен провести сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства |
| **ПК-2** | Способен подготовить финансово-экономическое обоснование реализации проекта государственно-частного партнерства |
| **ПК-3** | Способен сформировать правовую модель реализации проекта государственно-частного партнерства |

## 3. Вид и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций про водится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Общий объем государственной итоговой аттестации составляет 9 з.е. (6 недель), в том числе на подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы – 6 з.е. и подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена 3 з.е.

## 4. Программа государственного экзамена

### 4.1 Результаты освоения по ОП ВО

**Перечень универсальных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата**

| Наименование категории компетенций | Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Системное и критическое мышление | УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.<br>Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников |
| Разработка и реализация проектов | УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его |

| | | |
|---|---|---|
| | | разработке и реализации |
| Командная работа и лидерство | УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию |
| Коммуникация | УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке |
| Межкультурное взаимодействие Инклюзивная компетентность | УК ОС-5. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.<br>Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере |
| Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение) | УК ОС-6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) |
| | УК ОС-7. Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья. |
| Безопасность жизнедеятельности | УК ОС-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности |
| Гражданская позиция | УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению |
| | УК ОС-11. Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности | Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактики |

**Перечень общепрофессиональных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата**

| Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|
| ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; | Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе |
| ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; | Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов.<br>Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; | Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения; | Демонстрирует умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия |
| ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальные услуг) |
| ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; | Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации |
| ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; | Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами |
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; | Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности |

| | |
|---|---|
| ОПК ОС-9. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении. | Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности. Демонстрирует способность участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта |

**Перечень обязательных профессиональных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата**

| Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|
| 2 | 3 |
| ПК-1 Способен провести сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства | Собирает исходные данные, необходимые для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует российский и зарубежный опыт реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует рынок и отрасль, в которой планируется реализация проекта государственно-частного партнёрства.<br>Проводит маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнёрства.<br>Определяет необходимые нормативные и бюджетные предпосылки проекта государственно-частного партнёрства.<br>Прогнозирует объём и источники финансирования проекта государственно-частного партнёрства. |
| ПК-2 Способен подготовить финансово-экономическое обоснование реализации проекта государственно-частного партнерства | Определяет ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает затраты, необходимые для реализации проекта государственно-частного партнёрства.<br>Устанавливает соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнёрства целям и задачам, зафиксированным в документах стратегического планирования.<br>Проводит оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает социально-экономическую эффективность проекта государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает коммерческую эффективность проекта государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует эффективность участия в проекте государственно-частного партнёрства.<br>Описывает и анализирует финансовые, коммерческие и налоговые риски проекта государственно-частного партнёрства, а также вырабатывает рекомендации по управлению этими рисками. |
| ПК-3 Способен сформировать правовую модель реализации проекта государственно- | Анализирует правоустанавливающие документы, необходимые для реализации проекта государственно-частного партнёрства. |

| | |
|---|---|
| частного партнерства | Проводит правовой анализ возможности реализации проекта государственно-частного партнёрства.<br>Описывает и анализирует правовые риски по проекту государственно-частного партнёрства, а также вырабатывает рекомендации по управлению ими.<br>Разрабатывает юридическую структуру отношений участников проекта государственно-частного партнёрства.<br>Осуществляет правовую экспертизу участников проекта государственно-частного партнёрства. |

### 4.2 Перечень вопросов к государственному экзамену

1. Сущность, принципы, функции, виды и методы государственной власти.
2. Понятие, признаки, роль и основные функции государства.
3. Развитие электронных государственных услуг в рамках концепции электронного правительства.
4. Формы правления и основные политические режимы в системе организации государственной власти.
5. Управление по результатам в государственных и муниципальных организациях: основные элементы и проблемы внедрения.
6. Приоритеты социальной политики и проблемы их реализации. Специфика региональной социальной политики.
7. Система подготовки и переподготовки кадров для органов государственной власти и местного самоуправления. Опыт органов государственной и муниципальной власти Курганской области.
8. Обеспечение эффективности контроля в государственном управлении.
9. Основные проблемы документационного обеспечения государственного управления, практика их разрешения.
10. Административная реформа в РФ: основные этапы и проблемы реализации.
11. Обеспечение результативности антикоррупционной политики.
12. Способы реализации реформ в деятельности органов государственной власти.
13. Непотизм в государственном управлении. Структура отношений, влияние на деятельность государственных организаций.
14. Специфика методов государственного и муниципального управления: российская практика.
15. Формы представительства интересов в современном Российском государстве, сравнительная эффективность. Основные субъекты представительства интересов в Курганской области.
16. Причины и условия возникновения неформальных организаций в государственном управлении.
17. Критерии оценки выполнения государством своих функций.
18. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
19. Проблема мотивов и стимулирования профессиональной деятельности государственного служащего.
20. Иерархия правовых актов и субординация практики государственного управления: проблемы и противоречия.
21. Администрация Президента РФ: статус, структура, роль в государственном управлении.
22. Перспективы развития федеративных отношений в РФ.
23. Организация исполнения решений органов государственной власти: основные проблемы. Привлечение институтов гражданского общества к принятию государственных решений.
24. Проблема конституционной реформы в современной России.
25. Государственная политика в сфере обороны: основные направления, проблемы и перспективы.

26. Налоговая политика и реформирование налоговой системы в РФ.
27. Механизмы взаимодействия Правительства РФ и Федерального собрания РФ.
28. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ. Основные показатели выполнения своих функций органами государственной власти Курганской области.
29. Оптимизация функций и структуры органов исполнительной власти.
30. Эффективность деятельности государственных организаций: критерии и практика оценки.
31. Система сдержек и противовесов: особенности республиканской формы правления.
32. Централизация и децентрализация в унитарных государствах.
33. Общее и особенное в правовом регулировании статуса государственных и муниципальных служащих.
34. Проблемы парламентаризма в мире и в России.
35. Ограничения и запреты для государственных служащих за рубежом и в России: сходства и различия.
36. Способы решения национально-территориальных проблем при разных формах государственного устройства.
37. Возможности заимствования англосаксонского опыта местного самоуправления.
38. Бюрократия и бюрократизм в государственном управлении.
39. Особенности американского федерализма. Разграничение полномочий и межбюджетные отношения.
40. Перспективы и ограничения заимствования европейского опыта местного самоуправления.
41. Взаимодействие палат Федерального собрания РФ и президентской власти.
42. Взаимодействие Правительства РФ и органов государственной власти субъектов РФ: основные механизмы.
43. Использование зарубежного опыта государственного и муниципального управления в РФ: основные проблемы.
44. Президент РФ и Президент США: сравнительный анализ статуса и роли в государственном управлении.
45. Федеративное государство: общие принципы, типы федераций, специфика России.
46. Эволюция института конституционного контроля в России.
47. Централизация государственного управления: типовые механизмы, результаты, проблемы.
48. Взаимодействие представительных (законодательных) и исполнительных органов государственной власти субъекта РФ.
49. Трансформация формы правления в современной России: этапы, итоги, перспективы.
50. Корпоративная культура в системе государственного управления.
51. Федерализм в России и США: сравнительные характеристики.
52. Формирование государственности у восточных славян. Государственное управление в Древнерусском государстве в IX – начале XII вв.
53. Модели государственного управления во Владимиро-Суздальском и Галицко-Волынском княжествах, Новгородской земле. Русские земли в политической системе Золотой Орды.
54. Государственный аппарат единого Российского государства в конце XV – начале XVI вв. Кризис российской государственности в период Смутного времени.
55. Государственное управление в России при первых Романовых. Тенденция перехода от сословно-представительной к абсолютной монархии. Петровские реформы государственного и местного управления.
56. Государственный аппарат Российской империи в первой половине XIX в. Государственное управление в эпоху реформ и контрреформ второй половины XIX в.
57 Система советской государственности в 1917 – 1936 гг.
58. Государственное управление СССР в 1936 – 1953 гг. Черты тоталитарного режима в СССР.
59. Государственное управление СССР в 1953 – 1985 гг.
60. Государственное управление СССР в 1985 – 1991 гг.

61. Организация взаимодействия представительного органа и администрации муниципального образования.
62. Администрация муниципального образования как организация: миссия, ресурсы, организационные структуры управления, результаты деятельности.
63. Полномочия представительного органа муниципального образования: правовые аспекты и практика реализации.
64. Виды ответственности в государственном управлении. Специфика политической ответственности.
65. Организация органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления. Специфика отдельных субъектов РФ.
66. Роль местного самоуправления в системе публичной власти: специфика функций, степень самостоятельности, восприятие населением.
67. Основные направления реформирования местного самоуправления на современном этапе.
68. Представительный орган местного самоуправления: структура, организация деятельности, роль в системе местного самоуправления.
69. Организация муниципальной службы: правовые основы и ключевые проблемы.
70. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.
71. Основные проблемы PR в системе деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, перспективы их разрешения.
72. Система планирования работы в администрации муниципального образования.
73. Механизмы принятия решений в органах государственной власти; специфика исполнительной власти.
74. Управление муниципальной собственностью: основные проблемы и тенденции.
75. Стратегия и тактика антикризисного управления в государственном и муниципальном управлении.
76. Государственная и муниципальная социальная политика: понятие, основные направления, разграничения полномочий.
77. Взаимодействие органов местного самоуправления с предприятиями различных форм собственности: цели и механизмы.
78. Стратегия развития муниципального образования: теоретические основы и практические примеры.
79. Государственные и муниципальные социально-экономические программы.
80. Органы местного самоуправления и автономные организации: правовые основы и практика взаимодействия.
81. Управление муниципальным транспортом: организация, проблемы, перспективы.
82. Приватизация государственного имущества: цели, правовые основы, практика реализации в Курганской области.
83. Организация государственного управления земельными ресурсами. Практика реализации в Курганской области.
84. Деятельность органов государственной власти в сфере обеспечения занятости населения. Практика реализации в Курганской области.
85. Основные направления экономической политики органов местного самоуправления.
86. Государственная и муниципальная политика в сфере обеспечения граждан жильём: правовое регулирование, ключевые проблемы, механизмы их решения.
87. Особенности организации и функционирования избирательной системы современной России.
88. Порядок формирования и расходования бюджета муниципального образования.
89. Проблемы выбора формы управления жилыми домами: правовое регулирование и практика решения.
90. Деятельность органов местного самоуправления в сфере управления земельными ресурсами.

### 4.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену студенту рекомендуется:

- внимательно изучить перечень вопросов к государственному экзамену;
- использовать такой метод как конспектирование. При конспектировании необходимо тезисное отражение сути вопроса, которое позволяет запомнить ключевые моменты, а на экзамене дать более обширную характеристику того или иного правового института, в зависимости от содержания вопроса билета;
- при ответе на вопрос билета рекомендуется вначале раскрыть теоретические подходы к сущности общественного явления, имеющиеся дискуссионные подходы к его трактовке, описать современное состояние проблемы. При ответе на вопросы билета государственного экзамена необходимо продемонстрировать знание не только теории того или иного вопроса, но и правоприменительной практики. Для этого необходимо свободно ориентироваться в системе государственного и муниципального управления, а также знать особенности деятельности органов государственной власти.

Перед проведением государственного экзамена проводится консультация обучающихся, по вопросам, включённым в программу экзамена.

К государственному экзамену по направлению подготовки допускаются студенты, завершившие изучение всех теоретических дисциплин, успешно сдавшие все зачёты и экзамены в соответствии с учебным планом. Государственный экзамен по направлению подготовки проводится в форме ответа на вопросы билета. В процессе подготовки к ответу экзаменуемым разрешается пользоваться Программой государственного экзамена по направлению подготовки и другими материалами, разрешенными ГЭК.

Государственный экзамен проводится на открытом заседании комиссии при наличии не менее двух третей её членов.

Студенты обязаны явиться в аудиторию, где проходит государственный экзамен в день и время, установленные приказом директора филиала. Студент, явившийся на экзамен, называет свою фамилию, берет билет, называет его номер, получает лист бумаги со штампом филиала и готовится к ответу за отдельным столом. Структура билета включает три теоретических вопроса Экзаменуемым представляется время на подготовку ответа к вопросам, указанным в билетах, не более 30 минут для одного студента. Продолжительность экзамена по направлению подготовки (ответа на вопросы билета и на дополнительные вопросы членов ГЭК) для одного студента не более 30 минут.

Решение об оценке знаний студента принимается ГЭК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании, а если голоса членов комиссии разделились поровну, решающим является голос Председателя ГЭК. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

## 5. Выпускная квалификационная работа

### 5.1 Результаты освоения по ОП ВО

### Перечень универсальных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата

| Наименование категории компетенций | Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Системное и критическое мышление | УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.<br>Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников |
| Разработка и реализация проектов | УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации |
| Командная работа и лидерство | УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию |
| Коммуникация | УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке |
| Межкультурное взаимодействие Инклюзивная компетентность | УК ОС-5. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.<br>Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере |
| Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение) | УК ОС-6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) |
| | УК ОС-7. Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья. |
| Безопасность | УК ОС-8. Способен создавать и | Демонстрирует знание основных |

| | | |
|---|---|---|
| жизнедеятельности | поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности |
| Гражданская позиция | УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению |
| | УК ОС-11. Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности | Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактики |

**Перечень общепрофессиональных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата**

| Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|
| ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; | Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе |
| ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; | Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; | Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения; | Демонстрирует умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия |

| | |
|---|---|
| ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальные услуг) |
| ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; | Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации |
| ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; | Демонстрируетспособность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами |
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; | Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности |
| ОПК ОС-9. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении. | Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности. Демонстрирует способность участвовать в реализации государственных функций и услуг, позволяющих эффективно удовлетворять потребности человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта |

**Перечень обязательных профессиональных компетенций и ключевых индикаторов уровня бакалавриата**

| Код и наименование | Ключевые индикаторы |
|---|---|
| 2 | 3 |
| ПК-1 Способен провести сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства | Собирает исходные данные, необходимые для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует российский и зарубежный опыт реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует рынок и отрасль, в которой планируется реализация проекта государственно-частного партнёрства.<br>Проводит маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнёрства.<br>Определяет необходимые нормативные и бюджетные предпосылки проекта государственно-частного партнёрства.<br>Прогнозирует объём и источники финансирования проекта государственно-частного партнёрства. |
| ПК-2 Способен подготовить финансово-экономическое обоснование реализации проекта государственно-частного | Определяет ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает затраты, необходимые для реализации проекта государственно-частного партнёрства. |

| | |
|---|---|
| партнерства | Устанавливает соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнёрства целям и задачам, зафиксированным в документах стратегического планирования.<br>Проводит оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает социально-экономическую эффективность проекта государственно-частного партнёрства.<br>Оценивает коммерческую эффективность проекта государственно-частного партнёрства.<br>Анализирует эффективность участия в проекте государственно-частного партнёрства.<br>Описывает и анализирует финансовые, коммерческие и налоговые риски проекта государственно-частного партнёрства, а также вырабатывает рекомендации по управлению этими рисками. |
| ПК-3 Способен сформировать правовую модель реализации проекта государственно-частного партнерства | Анализирует правоустанавливающие документы, необходимые для реализации проекта государственно-частного партнёрства.<br>Проводит правовой анализ возможности реализации проекта государственно-частного партнёрства.<br>Описывает и анализирует правовые риски по проекту государственно-частного партнёрства, а также вырабатывает рекомендации по управлению ими.<br>Разрабатывает юридическую структуру отношений участников проекта государственно-частного партнёрства.<br>Осуществляет правовую экспертизу участников проекта государственно-частного партнёрства. |

### 5.2 Тематика выпускных квалификационных работ

**1. Стратегическое планирование и программно-целевое управление**

1. Механизмы реализации национальных проектов на региональном уровне: проблемы и перспективы.
2. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере…).
3. Оценка эффективности государственных программ: методология и практика.
4. Цифровизация стратегического планирования в органах власти: опыт и барьеры.
5. Участие общественности в разработке стратегических документов муниципалитета.
6. Управление по целям в государственном секторе: адаптация SMART-подхода.
7. Межмуниципальное сотрудничество как инструмент стратегического развития.
8. Риски реализации долгосрочных стратегий развития регионов.
9. Интеграция ESG-принципов в стратегическое планирование регионов.
10. Мониторинг и корректировка государственных программ: лучшие практики.

**2. Государственные и муниципальные финансы**

11. Оптимизация расходов бюджета муниципального образования в условиях дефицита.
12. Механизмы повышения доходной базы местных бюджетов.
13. Эффективность межбюджетных трансфертов: региональный анализ.
14. Публичные слушания как инструмент контроля бюджетных расходов.
15. Внедрение программно-целевого бюджетирования в органах власти.
16. Управление муниципальным долгом: риски и методы снижения.
17. Цифровые платформы для участия граждан в бюджетном процессе.
18. Налоговые льготы для бизнеса: оценка бюджетной эффективности.
19. Финансовое планирование в условиях неопределённости: опыт регионов.

20. Аудит эффективности использования бюджетных средств в социальной сфере.

### 3. Управление государственной и муниципальной собственностью

21. Оптимизация управления имущественным комплексом муниципалитета.
22. Аренда государственного имущества: механизмы повышения доходности.
23. Приватизация объектов госсобственности: социальные и экономические последствия.
24. Управление земельными ресурсами на муниципальном уровне: проблемы и решения.
25. Концессионные соглашения в ЖКХ: опыт регионов.
26. Цифровые реестры недвижимости как инструмент управления имуществом.
27. Вовлечение неиспользуемых объектов госсобственности в хозяйственный оборот.
28. Оценка рыночной стоимости государственного имущества: методы и ошибки.
29. Управление объектами культурного наследия: баланс сохранности и коммерциализации.
30. Антикоррупционные механизмы в сфере распоряжения госсобственностью.

### 4. Кадровая политика и управление персоналом

31. Мотивация государственных служащих: современные инструменты.
32. Компетентностный подход в оценке персонала госорганов.
33. Цифровизация кадровых процессов в органах власти: плюсы и риски.
34. Кадровый резерв государственной службы: принципы формирования и использования.
35. Обучение госслужащих: эффективность онлайн-форматов.
36. Система KPI для муниципальных служащих: разработка и внедрение.
37. Этика и антикоррупционное поведение в кадровой работе госорганов.

### 5. Цифровизация государственного управления

41. Электронное правительство: оценка уровня зрелости в регионах.
42. Искусственный интеллект в госуслугах: перспективы и ограничения.
43. Кибербезопасность информационных систем органов власти.
44. «Умный город»: реализация проектов на муниципальном уровне.
45. Блокчейн для прозрачности государственных закупок.
46. Big Data в прогнозировании социально-экономических процессов.
47. Цифровые платформы обратной связи с населением: эффективность.
48. Автоматизация документооборота в госорганах: барьеры внедрения.
49. Цифровая грамотность чиновников: программы повышения компетенций.
50. Виртуальные приёмные как инструмент взаимодействия с гражданами.

### 6. Государственное регулирование экономики

51. Поддержка малого и среднего бизнеса: анализ региональных мер.
52. Регулирование тарифов ЖКХ: баланс интересов населения и поставщиков.
53. Инвестиционная привлекательность регионов: инструменты стимулирования.
54. Антимонопольная политика на местном уровне: практика и проблемы.
55. Государственно-частное партнёрство в инфраструктурных проектах.
56. Экологическое регулирование бизнеса: опыт субъектов РФ.
57. Санкционная устойчивость региональной экономики: меры поддержки.
58. Регулирование цифровой экономики: вызовы для органов власти.
59. Поддержка импортозамещения на муниципальном уровне.
60. Оценка регулирующего воздействия (ОРВ) нормативных актов: методика и практика.

### 7. Муниципальное управление и местное самоуправление

61. Участие граждан в решении вопросов местного значения: формы и эффективность.
62. Оптимизация структуры органов местного самоуправления.
63. Межмуниципальное взаимодействие: успешные кейсы.
64. Территориальное общественное самоуправление (ТОС): развитие и финансирование.
65. Муниципальные услуги: стандарты качества и контроль.
66. Управление отходами в муниципалитетах: проблемы и инновации.
67. Развитие городской среды: вовлечение бизнеса и жителей.
68. Муниципальный контроль: полномочия и результативность.
69. Публичные слушания как институт демократии: анализ практики.
70. Управление кризисными ситуациями на муниципальном уровне.

### 8. Социальная политика и управление в социальной сфере

71. Доступность медицинской помощи в сельской местности: управленческие решения.
72. Цифровизация социальных услуг: плюсы и минусы.
73. Поддержка многодетных семей: анализ региональных программ.
74. Управление очередями на жильё: прозрачность и эффективность.
75. Инклюзивное образование: барьеры реализации на муниципальном уровне.
76. Профилактика социального сиротства: межведомственное взаимодействие.
77. Развитие гериатрической помощи в регионах.
78. Социальные контракты: оценка результативности.
79. Волонтёрство как ресурс муниципального управления.
80. Управление миграционными процессами на местном уровне.

### 9. Управление в чрезвычайных ситуациях и безопасность

81. Координация ведомств при ликвидации ЧС: проблемы взаимодействия.
82. Система оповещения населения: модернизация и эффективность.
83. Профилактика природных пожаров: опыт муниципальных образований.
84. Антитеррористическая защищённость объектов социальной инфраструктуры.
85. Управление рисками наводнений: региональные практики.
86. Эвакуационные мероприятия: планирование и тренировка.
87. Информационная безопасность муниципалитетов в условиях киберугроз.
88. Подготовка населения к действиям в ЧС: методы и инструменты.
89. Взаимодействие МЧС с местными властями: правовые аспекты.
90. Управление последствиями пандемий: уроки для муниципалитетов.

### 10. Межсекторное взаимодействие (государство–бизнес–общество)

91. Социальное партнёрство власти и НКО: модели сотрудничества.
92. Корпоративная социальная ответственность (КСО) бизнеса: взаимодействие с муниципалитетами.
93. Краудсорсинг в решении городских проблем: успешные примеры.
94. Общественно-государственные советы: эффективность работы.
95. Вовлечение бизнеса в развитие городской инфраструктуры.
96. Социальные инвестиции компаний: координация с госпрограммами.
97. Общественные экспертизы нормативных актов: практика регионов.
98. Партнёрство власти и СМИ в информировании населения.
99. Кооперация муниципалитетов с волонтёрскими организациями.
100. Диалог власти и бизнеса: форматы и результаты.

## 11. Антикоррупционная политика

101. Антикоррупционная экспертиза нормативных актов: методика проведения.
102. Конфликт интересов на госслужбе: механизмы предотвращения.
103. Прозрачность госзакупок: цифровые инструменты контроля.
104. Антикоррупционное просвещение госслужащих: программы и оценка.
105. Общественный контроль за расходованием бюджетных средств.
106. Декларирование доходов чиновников: проблемы верификации.
107. Антикоррупционные стандарты в муниципальных учреждениях.
108. Роль СМИ в противодействии коррупции на местном уровне.
109. Анализ коррупционных рисков в разрешительных процедурах.
110. Международный опыт антикоррупционной политики: адаптация для России.

## 12. Управление в сфере культуры и туризма

111. Развитие культурного туризма на муниципальном уровне.
112. Финансирование учреждений культуры: альтернативные источники.
113. Сохранение объектов культурного наследия: государственно-частное партнёрство.
114. Цифровые форматы популяризации местного культурного наследия.
115. Организация массовых мероприятий: управление рисками и эффективностью.
116. Поддержка народных промыслов: региональные программы.
117. Туристическая привлекательность малых городов: стратегии развития.
118. Музеификация исторических территорий: опыт муниципалите

## 13. Управление в сфере образования

119. Цифровизация школьного образования: вызовы для муниципальных властей.
120. Развитие сети дошкольных учреждений: оптимизация размещения и финансирования.
121. Профильное обучение в школах: управленческие аспекты реализации.
122. Инклюзивное образование: ресурсное обеспечение на муниципальном уровне.
123. Дополнительное образование детей: механизмы государственно-частного партнёрства.
124. Развитие цифровой инфраструктуры образовательных организаций муниципалитета.

## 14. Управление транспортной инфраструктурой

129. Оптимизация маршрутной сети общественного транспорта в городе.
130. Развитие велосипедной инфраструктуры: опыт муниципальных образований.
131. Умные транспортные системы: внедрение на муниципальном уровне.
132. Регулирование парковочного пространства в городской среде.
133. Взаимодействие муниципалитетов с перевозчиками: контракты и контроль.
134. Развитие пригородного железнодорожного сообщения: межмуниципальное сотрудничество.
135. Безопасность дорожного движения: муниципальные программы профилактики.
136. Электротранспорт в городах: перспективы внедрения.
137. Управление дорожным хозяйством в условиях ограниченного бюджета.

## 15. Экологическое управление и устойчивое развитие

139. Реализация мусорной реформы на муниципальном уровне: проблемы и решения.
140. Зелёные зоны городов: управление и сохранение.
141. Экологический мониторинг: участие местных властей.
142. Энергоэффективность муниципального жилья: программы модернизации.
143. Адаптация к климатическим изменениям: стратегии муниципалитетов.
144. Развитие экотуризма как инструмента охраны природы.

145. Обращение с опасными отходами: координация ведомств.
146. Озеленение городских территорий: лучшие практики.
147. Экологическое просвещение населения: муниципальные проекты.
148. Снижение углеродного следа городов: управленческие инициативы.

### 16. Управление жилищным фондом и ЖКХ

149. Капитальный ремонт многоквартирных домов: контроль и финансирование.
150. Переселение из аварийного жилья: механизмы реализации.
151. Энергосбережение в ЖКХ: программы стимулирования.
152. Выбор управляющих компаний: прозрачность процедур.
153. Модернизация коммунальных сетей: государственно-частное партнёрство.
154. Тарифное регулирование ЖКХ: баланс интересов.
155. Внедрение «умных счётчиков»: опыт муниципалитетов.
156. Благоустройство дворовых территорий: участие жителей.
157. Ликвидация несанкционированных свалок: межведомственное взаимодействие.
158. Управление специализированным жилищным фондом.

### 17. Управление экономикой территорий

159. Развитие промышленных парков на муниципальных землях.
160. Поддержка локальных производителей: инструменты муниципальной политики.
161. Туристско-рекреационный потенциал региона: механизмы раскрытия.
162. Агропромышленный комплекс: меры поддержки на муниципальном уровне.
163. Развитие креативных индустрий в малых городах.
164. Муниципальные закупки как инструмент поддержки местного бизнеса.
165. Кластерный подход в развитии региональной экономики.
166. Стимулирование самозанятости населения: муниципальные программы.
167. Управление земельными ресурсами для привлечения инвестиций.
168. Развитие приграничной торговли: опыт муниципалитетов.

### 18. Публичная политика и коммуникации

169. Социальные сети как инструмент взаимодействия власти и населения.
170. Управление репутацией органов власти: стратегии и методы.
171. Кризисные коммуникации в госуправлении: кейсы регионов.
172. Организация общественных обсуждений градостроительных проектов.
173. Медиаграмотность чиновников: программы обучения.
174. Противодействие фейкам в государственном информационном поле.
175. Публичные отчёты глав муниципалитетов: форматы и эффективность.
176. Взаимодействие с лидерами мнений на местном уровне.
177. Информационные кампании по вовлечению граждан в управление.
178. Этика коммуникации чиновников в публичном пространстве.

### 19. Правовое обеспечение государственного управления

179. Мониторинг правоприменения муниципальных нормативных актов.
180. Унификация административных регламентов в регионе.
181. Защита прав граждан при оказании муниципальных услуг.
182. Административная ответственность за нарушение муниципальных норм.
183. Правовые механизмы межмуниципального сотрудничества.
184. Антикоррупционная экспертиза муниципальных актов.
185. Разрешение административных споров: досудебные процедуры.
186. Правовое регулирование территориального общественного самоуправления.
187. Соответствие муниципальных актов федеральному законодательству.
188. Правовые аспекты цифровизации госуслуг.

### 20. Управление человеческими ресурсами территорий

189. Удержание молодёжи в малых городах: муниципальные программы.
190. Развитие кадрового потенциала сельских территорий.
191. Миграционная политика на муниципальном уровне: адаптация и интеграция.
192. Программы переподготовки безработных: эффективность мер.
193. Поддержка трудовой мобильности населения.
194. Развитие волонтёрского движения среди молодёжи.
195. Социальные лифты для молодых специалистов в муниципалитетах.
196. Гендерное равенство на муниципальной службе.
197. Программы наставничества для молодых управленцев.

### 21. Инновационное управление

199. Внедрение бережливых технологий в органах власти.
200. Открытые данные как ресурс эффективного управления.
201. Экспериментальные правовые режимы в госуправлении.
202. Использование геймификации в муниципальных проектах.
203. Agile-подходы в работе госорганов: возможности и ограничения.
204. Инновационные методы вовлечения граждан в принятие решений.
205. Пилотные проекты цифровизации муниципалитетов.
206. Управление изменениями в госструктурах: стратегии внедрения.
207. Инновационные модели финансирования муниципальных проектов.
208. Трансфер технологий из науки в муниципальное управление.

### 22. Региональная политика и межрегиональное взаимодействие

209. Асимметрия развития регионов: меры выравнивания.
210. Межрегиональные кластеры: механизмы координации.
211. Приграничное сотрудничество муниципалитетов: правовые основы.
212. Обмен лучшими практиками между регионами.
213. Совместные инфраструктурные проекты субъектов РФ.
214. Координация региональной и муниципальной политики.
215. Межрегиональные программы поддержки малого бизнеса.
216. Трансграничное экологическое сотрудничество.
217. Единые стандарты госуслуг в межрегиональном контексте.
218. Развитие межрегионального туризма: управленческие решения.

### 23. Оценка эффективности государственного управления

219. Ключевые показатели эффективности (KPI) для региональных властей: методика разработки и применения.
220. Рейтингование муниципалитетов: критерии и методология формирования.
221. Аудит эффективности деятельности органов местного самоуправления: инструменты и практика.
222. Оценка качества государственных услуг: методы сбора и анализа обратной связи от граждан.
223. Сравнительный анализ систем оценки эффективности госуправления в российских регионах.
224. Внедрение системы сбалансированных показателей (BSC) в деятельность государственных органов.
225. Оценка социально-экономической эффективности муниципальных программ: методика и кейсы.
226. Показатели цифровой зрелости органов власти: подходы к измерению и мониторингу.

227. Влияние оценки эффективности на мотивацию государственных и муниципальных служащих.

228. Международные индикаторы эффективности госуправления: возможности адаптации для России.

**24. Управление пространственным развитием территорий**

229. Комплексное развитие территорий (КРТ): механизмы реализации и управленческие вызовы.

230. Градостроительная политика муниципалитетов: баланс интересов застройщиков и жителей.

231. Ревитализация промышленных зон городов: модели преобразования.

232. Управление пригородными территориями: проблемы инфраструктурного обеспечения.

233. Развитие сельских агломераций: стратегии пространственной организации.

234. Территориальное планирование в условиях сейсмической активности: управленческие решения.

235. Формирование общественных пространств как инструмент городского развития.

236. Оптимизация землепользования в исторических центрах городов.

237. Межмуниципальное планирование транспортной инфраструктуры: опыт регионов.

**25. Управление рисками и кризисами в государственном секторе**

239. Система риск-менеджмента в органах государственной власти: внедрение и адаптация.

240. Управление репутационными рисками чиновников: стратегии и инструменты.

241. Антикризисное управление в условиях экономических шоков: региональные практики.

242. Оценка и минимизация коррупционных рисков в госзакупках.

243. Управление кадровыми рисками в госорганах: профилактика текучести.

244. Риски цифровизации госуслуг: кибербезопасность и защита данных.

245. Планирование устойчивости муниципалитетов к природным катастрофам.

246. Управление финансовыми рисками региональных бюджетов.

247. Профилактика конфликтов интересов в муниципальной службе.

248. Мониторинг и прогнозирование социальных рисков на местном уровне.

**26. Международное сотрудничество и трансграничное управление**

249. Трансграничные муниципальные образования: правовые модели управления.

250. Участие российских муниципалитетов в международных ассоциациях.

251. Обмен опытом городского управления: программы межмуниципального партнёрства.

252. Приграничное сотрудничество в сфере экологии: совместные проекты.

253. Международные гранты для муниципалитетов: механизмы привлечения и освоения.

254. Адаптация зарубежных практик «умного города» в российских условиях.

255. Управление миграционными потоками в приграничных регионах.

256. Трансграничный туризм: координация между соседними государствами.

257. Международное партнёрство в сфере образования: муниципальные инициативы.

258. Гармонизация стандартов госуслуг в рамках межгосударственных объединений.

## 5.3 Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную

обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических или практических проблем в области профессиональной деятельности.

Темы ВКР, предлагаемые обучающемуся, утверждаются ученым Советом филиала, и должны быть размещены на сайте филиала и на информационном стенде кафедры для ознакомления обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать направленности (профилю) образовательной программы.

Перечень тем ВКР утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студент самостоятельно выбирает тему ВКР из имеющегося примерного перечня тем по интересующей его проблематике.

При возможности современного выполнения ВКР в перечне тем указывается информация о возможности совместного выполнения ВКР по конкретной (ым) теме (ам).

В перечне тем могут указываться планируемые руководители и при необходимости консультанты ВКР.

Выбрав тему ВКР, студент подает заявление по установленной форме на имя заведующего кафедрой. После рассмотрения заявления на заседании кафедры не позднее даты начала преддипломной практики выбранная студентом тема ВКР и руководитель ВКР закрепляются за студентом приказом директора. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедры. Изменение темы ВКР после ее закрепления за студентом приказом директора не допускается.

### 5.4 Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее - руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Руководитель ВКР бакалавра, как правило, должен вести дисциплину соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Научный руководитель закрепляется за студентом приказом директора Курганского филиала РАНХиГС по представлению заведующего выпускающей кафедрой с учетом личного письменного заявления выпускника.

В обязанности руководителя ВКР входит:

а) составление и выдача задания на ВКР;

б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;

в) дача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;

г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;

д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;

е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);

ж) оценка степени соответствия ВКР установленным требованиям;

з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);

к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);

л) составление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

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 непосредственно студент - автор ВКР.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет на кафедре не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

## 5.5 Оформление выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять 40-60 страниц, не считая приложений;

Структура ВКР содержит следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии)
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР и Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с требованиями. В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении указываются:

- актуальность и степень разработанности (изученности) темы;
- цель и задачи;
- объект и предмет ВКР;
- теоретическая и (или) практическая значимость ВКР;
- методология и (или) методы исследования;
- апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии);
- данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей ВКР. Титульный лист, задание, план-график не нумеруются. Задание и план-график в общую нумерацию страниц не включаются. В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются. На введении проставляется нумерация страниц с 3-ей.

Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, дается краткий обзор степени изученности данной темы, указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования.

Основная часть ВКР должна включать 2 главы (в исключительных случаях 3 главы), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор нормативно-правовой базы и литературы по исследуемой проблеме; описание существующей практики, проблем, сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих предложения по дальнейшим направлениям работы.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5; абзацный отступ – 1,25. Поля: верхнее 2, нижнее -2, левое 3, правое- 1,5.

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

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части выпускной квалификационной работы (глава) следует начинать с нового листа (страницы).

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

Таблица располагается в непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе. Например, (Таблица 1).

Таблицы должны быть пронумерованы и иметь название. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всей работе.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Таблица 1

**Название таблицы**

| Наименование показателя | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
|---|---|---|---|
| …….. | | | |
| …….. | | | |

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце ВКР как приложения.

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

В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком. Подпись названия начинается с заглавной буквы, в конце точка не ставится, например:

Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, например, Рисунок 1.

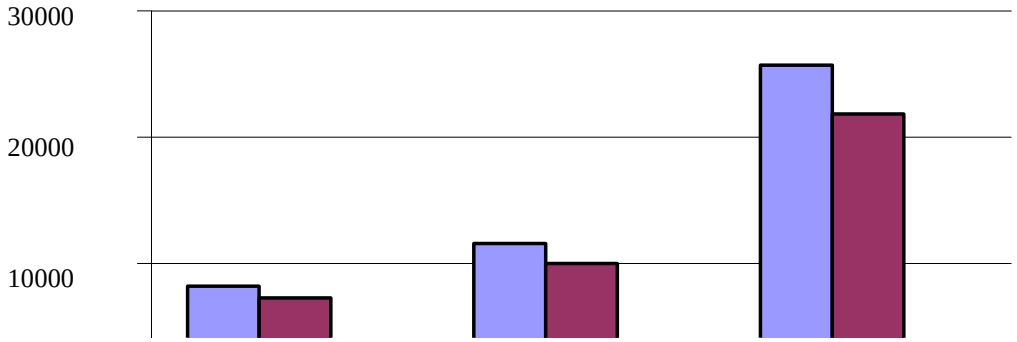



Рис. 1 Динамика заработной платы за период 2022-2024 год

Ссылки на иллюстрации даются в скобках (Рис. 2). При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». Если на странице с текстом все же не хватает места для полного размещения таблицы, диаграммы, фотографии, рисунка и т. д., то их следует переносить на следующую страницу.

Формулы располагают на отдельных строках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к

которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная по тексту. Сноска оформляется 10 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал 1.

Первая сноска на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При сноске на статью указывается также источник публикации.

Например:

1 Шаталова, Н.И. Организационная культура/ Н.И. Шаталова. - М.: Издат. - 2019

2 Сердюк, В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом/ В.А. Сердюк.- М.: Издат. - 2017. - № 5. - С. 23.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован в жёсткую обложку). К ВКР прилагаются: отзыв научного руководителя о ходе выполнения ВКР, заявление о самостоятельном характере письменной работы, отчет научного руководителя о результатах самопроверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований.

Библиографический список должен содержать не менее 40 наименований.

Приложения приводятся после списка использованной литературы. Приложения могут включать графики и таблицы, диаграммы и иллюстрации, распечатки, рекомендации по внедрению и др. Приложения оформляются при необходимости использования в основной части значительного объема фактических данных вспомогательного характера. Объем приложений определяется автором работы. Все приложения должны быть пронумерованы и располагаться в соответствии с порядковыми номерами.

### 5.6 Порядок выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии со стандартом профиля подготовки. В этом случае работодатель оформляет заявку с предложением определенной темы исследования.

По письменному заявлению обучающегося, ВКР может быть выполнена по теме, предложенной им, в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей ОП ВО области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА:

- за каждым обучающимся приказом директора Курганского филиала РАНХиГС закрепляется тема и руководитель ВКР из числа лиц, являющийся, преподавателем выпускающей кафедры;
- каждому обучающему выдаётся задание на ВКР.

Выпускающая кафедра формирует план-график подготовки ВКР. Каждому обучающемуся выдается задание на выпускную квалификационную работу.

Тесты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объём заимствований. Размещение и проверка текстов ВКР на объём заимствований, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований осуществляет в порядке, установленном нормативным актом Академии.

Структурное подразделение формирует планы-графики подготовки ВКР.

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР по решению структурного подразделения может проводиться предварительная защита ВКР. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, самостоятельно установленным структурным подразделением.

Обучающийся не позднее чем за 20 календарных дней до установленного срока рассмотрения работы на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представляет руководителю ВКР:

- электронную версию работы в формате «.doc» или «.pdf»;
- справку о самопроверке;
- заявление о проверке работы, в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований; информированность об ответственности за неправомерные заимствования и о возможных дисциплинарных взысканиях в случае обнаружения в работе неправомерных заимствований.

Руководитель ВКР в течение трех рабочих дней после представления обучающимся комплекта документов, фиксирует факт представления обучающимся комплекта документов и обеспечивает размещение текста работы в электронно-библиотечной системе Академии (за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) - в соответствии с установленным локальным нормативным актом Академии порядком.

В случае выявления фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов и т.д.) в решении по результатам проверки работы указывается о выявлении указанной фальсификации.

Руководитель ВКР в течение одного рабочего дня после принятия решения по результатам проверки работы информирует обучающегося об указанном решении под подпись или посредством направления по электронной почте (с подтверждением о доставке и прочтении).

В случае принятия кафедрой решения о наличии неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы, обучающийся в течение трех рабочих дней после информирования о решении по результатам проверки работы осуществляет доработку работы, направленную на устранение неправомерных заимствований, и представляет доработанную работу руководителю ВКР.

Руководитель ВКР в течение одного рабочего дня после представления обучающимся доработанной работы проводит ее проверку. В случае невыявления в работе неправомерных заимствований, указанных в решении кафедры, руководитель ВКР обеспечивает повторное размещение работы в электронно-библиотечной системе в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

По результатам проверки в случае выявления в работе неправомерных заимствований, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания на основании принципов, установленных локальными нормативными актами Академии.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет кафедре не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв).

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

### 5.7 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 5 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать· все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа. Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании.

Получение неудовлетворительной оценки на экзамене не лишает студента права получения допуска к выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Студенты, не сдававшие государственный экзамен по уважительной причине (подтверждённой документально), по представлению заведующего кафедрой государственного, муниципального управления и экономики решением директора могут получить разрешение на сдачу экзамена в период подготовки дипломного проекта.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из филиала.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Студенты, получившие на комплексном государственном экзамене неудовлетворительную оценку, допускаются к повторной сдаче экзамена не ранее, чем через год.

## 6. Шкала оценивания государственной итоговой аттестации

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

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов и содержания управленческих практик, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, видит междисциплинарные связи, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. При решении практических заданий правильно применяет теоретические знания, умения и навыки, полученные при освоении компетенций.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, знает базу управленческой и правоприменительной практики, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности. При решении задачи применяет теоретические знания, умения и навыки, полученные при освоении компетенций, но допускает незначительные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,

нарушает последовательность в изложении программного материала на поставленные комиссией вопросы, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами. При решении задачи испытывает затруднения. При решении практических заданий правильно допускает ошибки при использовании теоретических знаний, умений и навыки, полученных при освоении компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно и логически непоследовательно излагает материал, неправильно отвечает на поставленные вопросы. Студент не способен решить практическую задание.

**Результаты защиты выпускной квалификационной работы** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Оценке подлежат такие критерии как: соответствие содержания ВКР утвержденной теме; качество оформления ВКР; цели и задачи работы; содержательность и аргументация теоретического исследования; оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций в ВКР; качество презентации и доклада при защите ВКР; ответы на вопросы на защите ВКР.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если ВКР выполнена на актуальную тему, четко сформулированы цели и задачи проводимого исследования; ВКР полностью соответствует требованиям; ВКР полностью соответствует требованиям; цели и задачи четко и правильно сформулированы, соответствуют теме исследования; выполнен глубокий анализ объекта исследования; отмечается достоверность, оригинальность и новизна выводов по теме исследования; в работе дано новое решение теоретической или практической задачи, имеющей существенное значение для профессиональной области; презентация и доклад в полной мере отражают содержание ВКР, продемонстрировано хорошее владение материалом работы, уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если ВКР выполнена на актуальную тему, имеются незначительные замечания по формулировке целей и задач проводимого исследования; ВКР с незначительными замечаниями соответствует требованиям оформления; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; анализ объекта исследования выполнен недостаточно глубоко; достоверность, оригинальность и новизна выводов имеют ряд незначительных замечаний; в работе дано частичное решение теоретической или практической задачи, имеющей значение для профессиональной области; имеются незначительные замечания к презентации и/или докладу по теме ВКР и незначительные неточности при изложении результатов ВКР, не искажающие основного содержания работы; ответы даны не полностью и /или с небольшими погрешностями.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если актуальность темы ВКР вызывает сомнения; цели и задачи ВКР сформулированы с существенными замечаниями, не достаточно четко, нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы; ВКР имеет значительные замечания по соответствию; цель и задачи сформулированы некорректно; достоверность, оригинальность и новизна выводов по полученным результатам вызывает серьезные замечания; в работе рассмотрены только направления решения задачи, полученные результаты носят общий характер или недостаточно аргументированы; имеются существенные замечания к качеству презентации и/или доклада по теме ВКР; были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, нарушена логичность изложения; ответы на вопросы являются неполными, с серьезными погрешностями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если цели и задачи ВКР не соответствуют утвержденной теме работы и не раскрывают сущности проводимого исследования; ВКР не соответствует требованиям; цели и задачи не соответствуют теме исследования; достоверность результатов ставится под сомнение, оригинальность и новизна

результатов отсутствует; презентация и/или доклад не отражает сути выпускной работы; не продемонстрировано владение материалом работы; ответы на вопросы не даны.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

### 7.1 Основная литература


1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432095
2. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432090
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07946 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio- online.ru/bcode/432808
4. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06006-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432840
5. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-10378-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/429861
6. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio- online.ru/bcode/433167
7. Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434724
8. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434493
9. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437783

10. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01329- 0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432065

11. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433202

12. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Из- дательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434313

13. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5- 534-04511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433365

14. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432911

15. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431755

### 7.2 Дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп.

2. Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03062-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434098

3. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06815-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444153

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432067

5. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434468

6. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433159

7. Попов Ю.И., Яковенко О.В.. Управление проектами : учеб. пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — М. : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Учебники для программы МВА).- Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/983557

8. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978- 5-9916-3562-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425905

9. Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для академического бакалавриата / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431756

10. Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений : учеб- ник для академического бакалавриата / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978- 5-534-03115-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432034

### 7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31, ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (новая редакция) «О Правительстве Российской Федерации» // Официальный интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru

3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (новая редакция) «О противодействии коррупции» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

4. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-Ф (новая редакция) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru,

5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (редакция) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru,

6. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (новая редакция) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Феде- рации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ новая редакция) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (новая редакция) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Официальный интернет-порталправовой информации http://www.pravo.gov.ru.

9. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (новая редакция) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

10. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (новая редакция) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

### 7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации
2. http://www.council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации
3. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства РФ
4. http://www.vsmsinfo.ru/ Всероссийский совет местного самоуправления
5. http://www.consultant.ru/ - СПС «КонсультантПлюс»
6. http://www.garant.ru/ - информационный портал «Гарант»

## 8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена.

Апелляция, не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи, рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии, заседание может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является

основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.