

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
и международной деятельности  
д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
экономики и государственного управления 09.09.2013г. протокол № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.А. Колодина

09.09.2013г.

Иркутск 2013

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление.

Авторы Е.А. Колодина, Бахтаирова Е.А.  
Девятова Н.С.

Дата актуализации рабочей программы: 02.09.2016

## 1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач, его готовности к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 09.02.2016 г. № 86 и от 28.04.2016 г. № 502); федеральными государственными образовательными стандартами; уставом ФГБОУ ВО «БГУ»; положением о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО БГУ.

ГИА завершает освоение образовательных программ и является обязательной. Она проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися университета основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета и магистратуры.

В процессе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

### Государственный экзамен

| Компетенции                                                                                                          | Знания                                                                                                                                              | Умения                                                                                | Навыки                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности                            | экономические основы деятельности организаций, в том числе государственных и муниципальных учреждений                                               |                                                                                       |                                                                                                           |
| ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие | Знать роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни в целом основные тенденции и этапы развития государственного и | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций | методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль) |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                     | Умения | Навыки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения                                                                                                                                                                                                   | муниципального управления как науки и профессии;<br>основные административные процессы и принципы их регламентации, основные принципы функционирования государственной власти<br>Знать механизм государства, систему государственной власти, виды государственных органов. |        |        |
| ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | знать основные структурные элементы политических систем<br>знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами                       |        |        |
| ПК-3 умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия                                                                                                                                                                                                                                                     | знать сущность, структуру и особенности функционирования городского хозяйства в целом, а также его подотраслей<br>знать принципы, особенности и                                                                                                                            |        |        |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Знания                                                                                                                                                         | Умения | Навыки |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | механизм управления городским хозяйством<br>знать институциональные основы управления объектами государственной и муниципальной собственности в РФ             |        |        |
| ПК-4 способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | основные виды и формы инвестирования и финансирования инновационной деятельности;                                                                              |        |        |
| ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных | Современные концепции и тенденции развития государственной и муниципальной службы в РФ<br>Основы правового статуса государственного и муниципального служащего |        |        |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Знания                                                                                                                                                                                              | Умения                          | Навыки                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных орг                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                 |                              |
| ПК-7 умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления | основные понятия и современные способы построения математических моделей социально-экономических процессов                                                                                          |                                 |                              |
| ПК-10 способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению                                                                                                                                                                 | иметь представление о местном самоуправлении как форме народовластия и его роли в демократическом обществе<br>знать формы взаимодействия представителей органов местного самоуправления и населения |                                 |                              |
| ПК-11 владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения                                                                                                                           | знать основные термины и понятия, связанные с имиджем территории и государственной и муниципальной службы как субъектов маркетинга территории                                                       |                                 |                              |
| ПК-14 способность проектировать                                                                                                                                                                                                                                                                   | иметь представления о сущности,                                                                                                                                                                     | использовать основные положения | владеть навыками диагностики |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Умения                                                                                                                                                                                                                             | Навыки                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования                                                                                                                                                                                                                                                    | происхождении, признаках и функциях организаций, их месте в современной рыночной экономике и социально-экономической системе<br>содержание законов и принципов функционирования и развития организации как теоретико-методологические основы управления в организации<br>основные разновидности организационных структур и форм управления, принципы и методы их формирования и функционирования, присущие им достоинства и недостатки | и методы теории организации для совершенствования системы управления и повышения эффективности организации с учетом динамики внешней среды<br>уметь анализировать и описывать организации по заданным параметрам и характеристикам | организационной структуры управления и организационной культуры с целью разработки перечня конкретных мероприятий для рационализации организационно-управленческой деятельности<br>оценивать процессы организационных изменений, применять способы оценки их эффективности |
| ПК-15 умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, | знать основы электронного документооборота в органах государственной власти РФ, субъектов РФ, органах местного самоуправления                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Компетенции                                                                                                                                                                                   | Знания                                                                                  | Умения | Навыки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| коммерческих и некоммерческих организациях                                                                                                                                                    |                                                                                         |        |        |
| ПК-16 способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) | Категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы |        |        |
| ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями                                          | Знать методы планирования, организации рабочего времени                                 |        |        |
| ПК-18 способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности                                                   | Основы проектирования организационных структур                                          |        |        |
| ПК-19 способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды                                                    | знание процессов групповой динамики и принципов организации команды                     |        |        |
| ПК-20 способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы                                                                                              | Знать понятия и виды правовых норм и правила их толкования и применения<br>знать        |        |        |

| Компетенции                                                                                                                                                       | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Умения | Навыки |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| права                                                                                                                                                             | <p>конституционные основы местного самоуправления и основные положения ФЗ-131 «Об основных принципах организации местного самоуправления в РФ»</p> <p>знать основные положения ФЗ-131 «Об основных принципах организации местного самоуправления в РФ»</p> <p>Единство судебной власти в Российской Федерации.</p> <p>Конституционные принципы правосудия.</p> |        |        |
| ПК-21 умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | <p>знать виды и процесс принятия государственных решений</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |        |
| ПК-22 умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов                                                                               | <p>специфику оценки эффективности деятельности организаций, в том числе государственных и муниципальных учреждений</p>                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |
| ПК-23 владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной                      | <p>систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</p> <p>основное содержание</p>                                                                                                                                                                                               |        |        |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Умения | Навыки |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | стратегии государства                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |        |
| ПК-24 владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам                                                                                       | знать законодательную и нормативно-правовую базу в сфере управления городским хозяйством;<br>знать механизм оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в сфере городского хозяйства<br>знать формы, принципы и механизмы оказания государственных и муниципальных услуг |        |        |
| ПК-25 умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов                                                                               | знать виды ответственности при принятии государственных решений                                                                                                                                                                                                                                            |        |        |
| ПК-26 владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации                                                                                                                                             | Знание основных форм и методов сбора, хранения и передачи информации                                                                                                                                                                                                                                       |        |        |

| Компетенции                                                                                                             | Знания                                                       | Умения | Навыки |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------|
| деятельности соответствующих органов власти и организаций                                                               |                                                              |        |        |
| ПК-27 способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | знать классификацию проектов и их специфические особенности; |        |        |

### Выпускная квалификационная работа

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                            | Знания | Умения                                                                                                                                          | Навыки                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности                                     |        | Уметь оформить выполненную работу на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий | Владеть навыками формирования списка литературы на основе информационной и библиографической культуры |
| ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого |        | Уметь определять цели, задачи исследования, приоритетные направления профессиональной деятельности                                              | Владеть навыками определения актуальных, приоритетных направлений профессиональной деятельности       |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Знания | Умения                                                                                                                                             | Навыки                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| решения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                                                                                                                                                    |                                                                                    |
| ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |        |                                                                                                                                                    | Владеть навыками использования теорий государственного (муниципального) управления |
| ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные                                          |        | Уметь самостоятельно разрабатывать подходы, методики, стратегии, программы, проекты, прогнозы в сфере государственного и муниципального управления |                                                                                    |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Знания | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Навыки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных орг                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-6 владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |        | Уметь использовать технологии количественной и качественной оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | Владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| ПК-8 способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Уметь применять информационно-коммуникационные технологии для разработки презентаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                      | Знания | Умения                                                                              | Навыки                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| взаимосвязей и перспектив использования                                                                                                                                                                                                                                          |        |                                                                                     |                                                                                                                                 |
| ПК-9 способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                     | Владеть навыками представления результатов проведенного исследования                                                            |
| ПК-12 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ                                                                |        |                                                                                     | Владеть навыками разработки планов, стратегий, программ и проектов для органов государственной власти и местного самоуправления |
| ПК-13 способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий |        | Уметь аргументированно отвечать на вопросы по результатам проведенного исследования |                                                                                                                                 |
| ПК-20 способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права                                                                                                                                                                           |        | Уметь грамотно применять нормы права                                                |                                                                                                                                 |

## 2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

ГИА обучающихся университета по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты каждого аттестационного испытания оцениваются по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов в университете.

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете созданы государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете созданы апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом ректора.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Государственный экзамен позволяет выявить и оценить подготовленность выпускников к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения выпускниками компетенциями, знаниями и умениями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности).

Государственный экзамен проводится ГЭК по билетам, включенным в состав фондов оценочных средств по государственной итоговой аттестации. Фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации формируются и утверждаются кафедрами в соответствии с положением университета «О фондах оценочных средств».

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

Перед государственным экзаменом проводятся предэкзаменационные консультации обучающимся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена, читают обзорные лекции.

При приеме государственного экзамена ГЭК обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена, утвержденной в установленном порядке;

- предоставление бумаги для подготовки к ответу на государственном экзамене;

- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на государственном экзамене на места, указанные ГЭК, на удалении друг от друга;

- оценка в ходе государственного экзамена собственных знаний выпускника, для чего комиссия обязана исключить применение, а также попытки применения выпускником, сдающим государственный экзамен, учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене(ах), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

Государственный экзамен, по решению кафедры, проводится в письменной или устной форме.

Продолжительность государственного экзамена в письменной форме, в том числе в форме тестирования, составляет не более 4 академических часов.

В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, ГЭК изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение о снижении оценки знаний такого выпускника, вплоть до уровня оценки «неудовлетворительно», либо о продолжении государственного экзамена, что отражается в протоколе заседания ГЭК.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, — на следующий рабочий день после дня его проведения. Решения ГЭК по вопросам приема государственного экзамена оформляются протоколом.

Подготовка и защита ВКР является заключительным этапом обучения по направлению подготовки (специальности), образовательной программе (направленности (профилю)).

Выпускающая кафедра составляет и утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме,

предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководителями ВКР по направлениям магистратуры назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета, имеющие ученую степень и(или) ученое звание.

При подготовке ВКР руководитель осуществляет подготовку задания на выполнение ВКР, оказывает обучающемуся помощь в составлении календарного графика и плана ВКР, выдает рекомендации и проводит консультации по подбору фактического материала в ходе преддипломной практики, методике его обобщения, систематизации, по его обработке и использованию в ВКР, осуществляет проверку качества выполнения работы, ее соответствия поставленным целям и задачам, соблюдение основных требований к оформлению представленной работы и иллюстративного материала;

На выполнение ВКР обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

ВКР руководителю представляется в машинописном виде. Законченная ВКР, подписанная выпускником и консультантом, представляется руководителю. После просмотра и окончательного одобрения работы руководитель подписывает ее, дает письменный отзыв.

Выпускник обязан наряду с печатным вариантом представить файл с полным текстом ВКР. Текст ВКР в электронном виде проверяется на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат».

Проверка ВКР, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru). Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе определяется кафедрой, но не более 40%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60% — по программам бакалавриата и специалитета, и не более 30%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 70% — по программам магистратуры. По результатам проверки на заимствование составляется справка, которая вкладывается вместе с отзывом и справкой о внедрении (если таковая имеется) в ВКР.

ВКР подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления в соответствии с методическими указаниями по выполнению ВКР.

Для окончательного решения о допуске к защите ВКР обучающимся представляется заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за соответствием темы выполненной ВКР направленности (профилю) подготовки, за полнотой раскрытия темы в содержании работы.

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты.

Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В процессе защиты ВКР обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания.

По результатам подготовки магистерской диссертации оформляется автореферат, содержащий информацию об объекте исследования, актуальности темы, практических и научных результатах. Автореферат представляется на кафедру.

По решению кафедры, в период обучения магистрант должен выступить на конференции с докладом или подготовить и опубликовать научную статью (тезисы) по результатам диссертационного исследования. Факт выступления с докладом или публикации статьи должен быть отражен в отзыве руководителя.

ВКР, подписанная руководителем, консультантом (если есть), нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование, рецензией (по программам специалитета и магистратуры) и авторефератом (для ВКР магистранта) сдается на кафедру в жестком переплете в срок, определенный в методических указаниях по подготовке ВКР.

Обучающийся допускается к защите ВКР только при наличии всех подписей и документов.

Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты ВКР.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут, продолжительность доклада обучающегося — 8–10 минут.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- представление обучающегося членам комиссии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения ВКР;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

Решения ГЭК принимаются в отсутствие иных лиц простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

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

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

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

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

### **3. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен**

1. Сущность, содержание и эволюция теории управления организациями

2. Внешняя и внутренняя среда организации
3. Мотивация как функция управления
4. Коммуникации в организационной системе
5. Управленческое решение как интеграционный процесс
6. Планирование как функция управления
7. Процесс стратегического планирования
8. Природа и сущность организации
9. Жизненный цикл организации
10. Законы и принципы организации
11. Организационные структуры и формы управления
12. Организационная культура
13. Организационные изменения и организационное развитие
14. Разработка и реализация стратегии в организации
15. Организация как функция управления.
16. Классификации организационных структур
17. Контроль как функция управления
18. Классификация организаций
19. Формы объединения организаций
20. Государственная политика
21. Органы исполнительной ветви власти РФ
22. Государственное управление и государственная власть
23. Политико-территориальное устройство РФ
24. Принципы деятельности, предметы ведения и полномочия органов государственной власти субъекта РФ
25. Органы особой компетенции
26. Информационно-аналитическая деятельность в государственном управлении
27. Органы законодательной ветви власти
28. Нормативно-правовые документы, принимаемые органами государственной власти
29. Судебная система РФ
30. Государственное управленческое решение
31. Государственно-административные кризисы
32. Программно-целевое планирование
33. Контроль и ответственность при реализации управленческих государственных решений в органах ГМУ
34. Понятие «местное самоуправление»
35. Правовая основа местного самоуправления
36. Модели местного самоуправления
37. Система муниципальных образований РФ
38. Территориальная организация местного самоуправления
39. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления

40. Формы прямой демократии и участия населения в осуществлении местного самоуправления
41. Органы местного самоуправления
42. Экономическая основа местного самоуправления
43. Формы межмуниципального сотрудничества
44. Сущность государственной и муниципальной службы. Единство и различие государственной и муниципальной службы
45. Система государственной службы в Российской Федерации
46. Основы правового статуса государственного служащего.  
Государственные гарантии на гражданской службе
47. Должности государственной гражданской службы
48. Порядок поступления граждан на государственную службу.  
Конкурсные кадровые технологии на государственной службе
49. Понятие «служебный контракт», его структура, правила заключения и расторжения
50. Понятие и состав должностного регламента
51. Оплата труда государственного гражданского служащего
52. Дисциплинарные взыскания на государственной гражданской службе
53. Конфликт интересов
54. Имидж государственных и муниципальных служащих с позиций широкой общественности
55. Формы собственности
56. Основания возникновения права собственности публично-правовых образований
57. Основания прекращения права собственности публично-правовых образований
58. Виды прав на земельные участки в РФ. Категории земель в РФ
59. Управление имуществом государственных и муниципальных унитарных предприятий
60. Оценка инвестиционных проектов
61. Основные фонды
- 62.оборотные средства организации
- 63.оборотные средства организации
- 64.Трудовые ресурсы организации
- 65.Себестоимость продукции, работ и услуг в организации
- 66.Финансовые результаты деятельности организации.
- 67.Анализ безубыточности
- 68.Производительность труда
- 69.Понятие и особенности функционирования казенного, бюджетного, автономного учреждения (ФЗ-83)
- 70.Город как система

- 71.Городское хозяйство
- 72.Муниципальные услуги
- 73.Виды муниципальных учреждений
- 74.Градостроительное зонирование территории. Планировочная структура города.
- 75.Коммунальный комплекс города
- 76.Основные механизмы доведения товаров и услуг городского хозяйства до потребителя
- 77.Управление государственными и муниципальными унитарными предприятиями
- 78.Отраслевая структура городского хозяйства
- 79.Базы данных и хранилища информации как основа информационных ресурсов принятия решений в государственном и муниципальном управлении
- 80.Методы экономической оценки информационных проектов
- 81.Практика применения математических методов и моделей в органах государственной власти
- 82.Электронный документооборот организации

#### **4. Примерные темы выпускной квалификационной работы**

- 1) Исследование проблемы эффективности государственного управления (на примере.....)
- 2) Исследование проблемы эффективности регионального управления (на примере.....)
- 3) Исследование проблемы эффективности местного управления ( на примере.....)
- 4) Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти (на примере конкретного ведомства)
- 5) Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (на примере конкретного ВМЗ)
- 6) Разработка индикаторов эффективности деятельности органов местного самоуправления
- 7) Оптимизация территориальной организации местного самоуправления в регионе
- 8) Обоснование изменения границ и статуса муниципальных образований региона
- 9) Совершенствование деятельности органов исполнительной власти в рамках административной реформы
- 10) Организация исполнения государственных полномочий в муниципальных образованиях (на примере...)

- 11) Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти субъекта Российской Федерации и федеральными государственными органами
- 12) Проект совершенствования организационной структуры городской (районной) администрации
- 13) Совершенствование структуры органов местного самоуправления и критерии оценки их деятельности
- 14) Исследование организационных моделей местного самоуправления в регионе
- 15) Применение модели «сити-менеджер» в муниципалитетах региона
- 16) Взаимодействие государственных и региональных органов власти в регулировании социального развития (на примере...)
- 17) Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления и бизнес-структур
- 18) Совершенствование механизмов взаимодействия граждан и организаций с органом государственной власти (органов местного самоуправления)
- 19) Совершенствование работы органов местного самоуправления по связям с общественностью
- 20) Оценка бюджетного потенциала муниципального образования для решения вопросов местного значения
- 21) Разработка проекта межмуниципального сотрудничества
- 22) Развитие ассоциативных форм интеграции муниципальных образований
- 23) Социально-экономическое обоснование создания межмуниципальной организации
- 24) Взаимодействие органов муниципальной власти и институтов гражданского общества: пути совершенствования
- 25) Применение форм прямого волеизъявления граждан на территории муниципального образования
- 26) Развитие ТОС-ов как институт демократии и ресурс развития муниципального образования
- 27) Совершенствование предоставления государственных услуг в сфере ...
- 28) Внедрение системы межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных (муниципальных) услуг
- 29) Проблема оценки (мониторинга) качества социально-значимых услуг (на примере ...)
- 30) Совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления на основе внедрения новых информационных технологий
- 31) Развитие систем электронного документооборота
- 32) Совершенствование документооборота в органах муниципального управления
- 33) Разработка web-сайта органа государственной власти (органа местного самоуправления, ведомства)
- 34) Тарифное регулирование в системе ЖКХ

- 35) Формирование тарифной политики в государственных компаниях (на примере ОАО...)
- 36) Совершенствование методов социальной защиты (наименее защищенных слоев населения, сирот, инвалидов, малоимущих граждан и т.д.)
- 37) Разработка механизма аутсорсинга административно-управленческих процессов органов государственной (муниципальной) власти
- 38) Совершенствование практики организации муниципального заказа
- 39) Развитие систем электронных торгов и государственных закупок
- 40) Совершенствование процесса межбюджетных отношений на уровне муниципальных районов и поселений
- 41) Разработка региональной промышленной политики
- 42) Разработка промышленной политики на принципах устойчивого развития территории
- 43) Совершенствование градостроительной политики муниципального образования
- 44) Формирование инвестиционной стратегии (политики) муниципального образования (региона)
- 45) Совершенствование практики управления лесным хозяйством муниципального образования (на примере...)
- 46) Формирование муниципальной социальной политики
- 47) Разработка мероприятий в сфере профилактики социального сиротства в регионе
- 48) Формирование кластерной политики в регионе
- 49) Совершенствование механизма реализации государственной молодежной политики
- 50) Повышение эффективности внешнеэкономической деятельности региона
- 51) Совершенствование методов поддержки сельхозпроизводителей в муниципальном образовании
- 52) Совершенствование методов поддержки фермерских хозяйств в муниципальном образовании
- 53) Совершенствование методов выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований
- 54) Использование проектных методов управления в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
- 55) Применение программно-целевого метода в деятельности органов местного самоуправления
- 56) Разработка проекта муниципальной (региональной) целевой программы «...»
- 57) Разработка плана социально-экономического развития муниципального образования (на примере...)
- 58) Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения
- 59) Повышение эффективности государственного прогнозирования
- 60) Стимулирование процесса информатизации на территории

- 61) Информационное обеспечение решения задач социально-экономического развития муниципального образования.
- 62) Разработка проекта стандарта качества услуги «...»
- 63) Обоснование передачи бюджетных услуг (функций) на аутсорсинг (на примере...)
- 64) Повышение качества и доступности муниципальных (государственных) услуг для населения
- 65) Регламентация исполнения органами местного самоуправления муниципальных функций в ... сфере
- 66) Разработка проекта административного регламента по предоставлению (государственной) муниципальной услуги «...»
- 67) Формы государственной поддержки малого бизнеса в регионе
- 68) Развитие форм поддержки малого предпринимательства в муниципальном образовании
- 69) Оценка качества жизни в муниципальном образовании
- 70) Оптимизация управления муниципальным имуществом
- 71) Организация управления бесхозным имуществом в муниципальном образовании
- 72) Социально-экономическое обоснование приватизации объекта муниципальной собственности
- 73) Повышение эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования
- 74) Совершенствование деятельности по земельному контролю
- 75) Социально-экономическое обоснование изменение целевого назначения земель в муниципальном образовании
- 76) Формирование механизма муниципально-частного партнерства в сфере... (транспорт, бытовое обслуживание, здравоохранение и т.д.)
- 77) Развитие государственно-частных партнерств в коммунальном секторе
- 78) Формы поддержки сферы обслуживания населения на уровне муниципального образования
- 79) Реорганизация системы бытового обслуживания населения муниципального образования в условиях конкуренции
- 80) Развитие сферы культуры муниципального образования
- 81) Управление объектами муниципальной собственности в сфере жилищно-коммунального хозяйства
- 82) Разработка маркетинговой программы организации социальной сферы
- 83) Совершенствование управления дошкольным образованием в муниципальном образовании
- 84) Совершенствование управления системой образования в регионе (муниципальном образовании)
- 85) Совершенствование управления здравоохранением в регионе
- 86) Проект совершенствования системы транспортного обслуживания населения муниципального образования
- 87) Оценка перспектив развития инновационной деятельности в сфере ЖКХ
- 88) Проблемы развития социальной сферы муниципального образования

- 89) Повышение экологической безопасности города
- 90) Развитие муниципального рынка (на примере отрасли или сферы деятельности)
- 91) Совершенствование деятельности муниципалитета по переселению жителей из ветхого и аварийного жилья
- 92) Организация управления многоквартирным домом
- 93) Совершенствование деятельности управляющих компаний на примере...
- 94) Повышение энергоэффективности в муниципальном образовании (регионе)
- 95) Развитие инвестиционного потенциала муниципального образования
- 96) Разработка антикризисной стратегии монопрофильного города
- 97) Разработка сценарного плана развития города
- 98) Девелопмент как инструмент развития территории
- 99) Разработка муниципальной стратегии повышения конкурентоспособности территории
- 100) Разработка стратегии развития территории (на примере...)
- 101) Стратегическое планирование городского развития
- 102) Разработка маркетинговой стратегии территории (на примере региона, муниципального образования...)
- 103) Оценка конкурентоспособности региона (муниципального образования)
- 104) Формирование и развитие особой экономической зоны (туристско-рекреационной зоны)
- 105) Оценка последствий трудовой миграции для экономики региона (муниципального образования)
- 106) Разработка мер снижения депрессивности территории
- 107) Оценка кадрового обеспечения государственного органа власти (органа местного самоуправления)
- 108) Кадровый аудит в государственном (муниципальном) управлении на примере...
- 109) Разработка системы мотивации государственных (муниципальных) служащих
- 110) Оптимизация схемы внутренней организации государственной службы на примере органа государственной власти
- 111) Оценка эффективности деятельности государственных служащих (структурных подразделений государственных органов)
- 112) Оценка эффективности (результативности) деятельности государственных (муниципальных) служащих
- 113) Внедрение системы оплаты труда государственных гражданских служащих по показателям результативности служебной деятельности
- 114) Совершенствование механизмов урегулирования конфликтов интересов на государственной службе
- 115) Совершенствование контроля соблюдения этических стандартов в системе исполнительной власти
- 116) Пути реализации антикоррупционных мер в системе государственной (муниципальной) службы РФ

- 117) Развитие системы повышения квалификации (государственных) муниципальных служащих
- 118) Совершенствование деятельности государственных (муниципальных) учреждений в рамках реформирования бюджетного процесса
- 119) Совершенствование управленческой деятельности предприятия (на примере конкретного ФГУП, МУП)
- 120) Социально-экономическое обоснование мероприятий по реструктуризации государственного (муниципального) унитарного предприятия (на примере...)
- 121) Социально-экономическое обоснование создания государственного (муниципального) учреждения
- 122) Социально-экономическое обоснование создания организации в сфере ... (в пределах полномочий по решению вопросов местного значения)
- 123) Социально-экономическое обоснование создания государственного (муниципального) унитарного предприятия
- 124) Оценка конкурентных позиций государственного (муниципального) унитарного предприятия (на примере...)
- 125) Обеспечение конкурентоспособности государственных (муниципальных) учреждений в сфере услуг (здравоохранение, образование, культура)
- 126) Совершенствование практики управления имуществом государственного (муниципального) учреждения сферы ... (здравоохранения, образования, культуры и др.)
- 127) Повышение энергоэффективности в государственном (муниципальном) учреждении (предприятии)
- 128) Проектный менеджмент в системе управления организациями социальной сферы
- 129) Новые социальные технологии в системе управления организациями социальной сферы
- 130) Информационное обеспечение деятельности муниципальных учреждений
- 131) Управление международными проектами в организациях социальной сферы
- 132) Фандрайзинг некоммерческих организаций
- 133) Инвестиционное проектирование в организациях социальной сферы
- 134) Внедрение принципов инвестиционное проектирование в деятельность муниципальных унитарных предприятий
- 135) Нормативное планирование ресурсного обеспечения деятельности муниципальных учреждений (организаций социальной сферы)
- 136) Разработка социокультурного (межведомственного) проекта (на конкретном примере)
- 137) Анализ удовлетворенности клиентов образовательных учреждений
- 138) Внедрение новых форм оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях в сфере....
- 139) Развитие системы саморегулируемых организаций (на п

## 5. Структура экзаменационного билета и критерии оценки

### Государственный экзамен

| № вопроса                            | Перечень компетенций                                                                                                                                                                                                       | Показатели и критерии оценивания                                                        | Шкала оценивания (Количество баллов) |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Первый вопрос билета (Письменный) | ОК-3,<br>ПК-1,<br>ПК-2,<br>ПК-3,<br>ПК-4,<br>ПК-5,<br>ПК-7,<br>ПК-10,<br>ПК-11,<br>ПК-14,<br>ПК-15,<br>ПК-16,<br>ПК-17,<br>ПК-18,<br>ПК-19,<br>ПК-20,<br>ПК-21,<br>ПК-22,<br>ПК-23,<br>ПК-24,<br>ПК-25,<br>ПК-26,<br>ПК-27 | Полные и точные ответы на тестовые вопросы. Каждый тестовый вопрос оценивается в 1 балл | 100                                  |

Пример экзаменационного билета приведен в приложении 1

## 6. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите выпускной квалификационной работы

### Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций по результатам защиты выпускной квалификационной работы

| Характеристики работы                                                  | Шкала оценивания (Кол-во баллов) | Перечень компетенций |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1. Формальные критерии                                                 |                                  |                      |
| Использование литературы                                               | до 2                             | ОПК-6                |
| Качество оформления ВКР                                                | до 3                             | ОПК-6                |
| Всего баллов                                                           | до 5                             |                      |
| 2. Содержание работы                                                   |                                  |                      |
| Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию    | до 3                             | ПК-1                 |
| Актуальность темы для организации, муниципального образования, региона | до 3                             | ПК-1                 |

| Характеристики работы                                                             | Шкала<br>оценивания<br>(Кол-во<br>баллов) | Перечень<br>компетенций |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|
| Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава) | до 5                                      | ПК-2                    |
| Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава)                | до 6                                      | ПК-6                    |
| Оригинальность и возможность применения предложений и рекомендаций (2-3 глава)    | до 10                                     | ПК-12                   |
| Самостоятельный вклад автора в ВКР                                                | до 5                                      | ПК-5                    |
| Глубина нормативно-правовой проработки изучаемой проблемы                         | до 3                                      | ПК-20                   |
| Всего баллов                                                                      | до 35                                     |                         |
| 3. Процедура защиты                                                               |                                           |                         |
| Качество доклада                                                                  | до 5                                      | ПК-9                    |
| Качество использованного презентационного материала                               | до 5                                      | ПК-8                    |
| Качество ответов на вопросы                                                       | до 50                                     | ПК-13                   |
| Всего баллов                                                                      | до 60                                     |                         |
| Итого                                                                             | до 100                                    |                         |

## 7. Литература

### Государственный экзамен

#### а) основная литература:

1. Яновский В. В., Кирсанов С. А. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление". учеб. пособие для вузов. допущено УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ В. В. Яновский, С. А. Кирсанов.- М.: КноРус, 2012.-200 с.
2. Городское хозяйство. учеб. пособие для вузов. рек. Науч.-метод. советом по заочному образованию/ Морозова Т. Г. [и др.].- М.: ИНФРА-М, 2010.-360 с.
3. Зенков М. Ю. Государственная и муниципальная служба. учеб. пособие/ М. Ю. Зенков.- Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2012.-351 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. по состоянию на 1 февраля 2016 г.- М.: КноРус, 2016.-638 с.
5. Логинов В. Н. Информационные технологии управления. учеб. пособие для вузов. допущено Советом УМО вузов по образованию в области менеджмента. 2-е изд, стер./ В. Н. Логинов.- М.: КноРус, 2012.-239 с.
6. Конституция Российской Федерации.- М.: ЭКСМО, 2016.-31 с.
7. Ткачук Л. Т., Щадов М. И. Менеджмент. учебник/ Л. Т. Ткачук.- Ростов н/Д: Феникс, 2012.-539 с.
8. Соколова Л. Г. Основы государственного и муниципального управления. учеб. пособие/ Л. Г. Соколова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-141 с.
9. Халиков М. И. Система государственного и муниципального управления. учеб. пособие [для вузов]. допущено Советом УМО вузов России по образованию/ М. И. Халиков.- М.: МПСИ, 2008.-447 с.
10. Лафта Дж. К. Теория организации. учеб. пособие/ Дж. В. Лафта.- М.: Проспект, 2006.-410 с.
11. Яськов Е. Ф. Теория организации. учеб. пособие для вузов. рек. Учеб.-метод. центром "Профессиональный учебник"/ Е. Ф. Яськов.- М.: ЮНИТИ, 2010.-271 с.
12. Кузнецов Ю. В., Мелякова Е. В., Мелякова Е. В. Теория организации. учеб. для бакалавров. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики/ Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова.- М.: Юрайт, 2013.-365 с.

13. Коробко В. И. Теория управления/ В.И. Коробко.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-383 с.
14. Литвак Б. Г. Управленческие решения. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. для вузов/ Б. Г. Литвак.- М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012.- 506 с.
15. Гафурова Г. Т. Финансы государственных (муниципальных) учреждений/ Г.Т. Гафурова.- Казань: Познание, 2014.-248 с.
16. Черняк В. З. Виктор Захарович, Довдиенко И. В. Ирина Викторовна, Черняк А. В. Александр Викторович Экономика города. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие для вузов/ В. З. Черняк, А. В. Черняк, И. В. Довдиенко.- М.: КноРус, 2010.- 360 с.
17. Ильина И. Н. Экономика городского хозяйства. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. учеб. пособие/ И. Н. Ильина.- М.: КноРус, 2013.- 245 с.
18. Баскакова О. В. Экономика организаций (предприятий). учеб. пособие/ О. В. Баскакова.- М.: Дашков и К, 2005.-269 с.
19. Сергеев И. В., Веретенникова И. И., Сергеев И. В. Экономика организаций (предприятий). учебник. Изд. 3-е, перераб и доп./ И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова.- М.: Проспект, 2010.-553 с.
20. [Актуальные проблемы теории и практики муниципального управления : монография / А.А. Еремин, В.Н. Ильин, Н.Г. Ломова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Алтайский филиал ; под общ. ред. Н.Г. Ломовой. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 277 с. : рис., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2005-2 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252969> \(06.01.2017\).](#)
21. [Баскакова, О.В. Экономика предприятия \(организации\) : учебник для бакалавров / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 370 с. - \(Учебные издания для бакалавров\). - ISBN 978-5-394-01688-2 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=1141> \(21.10.2016\)](#)
22. [Братановский, С.Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций : учебное пособие / С.Н. Братановский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 167 с. - \(Муниципальное право России\). - ISBN 978-5-238-01576-7 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436694> \(24.11.2016\).](#)
23. [Веснин, В.Р. Теория организации и организационного поведения : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2014. - 470 с. - ISBN 978-5-392-13487-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252084> \(24.12.2016\)](#)
24. [Гафурова Г.Т.Государственно-частное партнерство : теория и практика\[Электронный ресурс\] : учеб.пос. / Г.Т. Гафурова. - Казань: Познание, 2013. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257766&sr=1> \(07.10.2016\)](#)
25. [Гафурова, Г.Т. Финансы государственных \(муниципальных\) учреждений : учебное пособие / Г.Т. Гафурова ; Институт экономики, управления и права \(г. Казань\). - Казань : Познание, 2014. - 248 с. : табл., схем. - \(Высшее образование – бакалавриат\). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8399-0512-2 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364167> \(16.09.2016\).](#)
26. [Глазычев, В.Л. Урбанистика / В.Л. Глазычев. - М. : Европа, 2008. - 220 с. - ISBN 978-5-9739-0090-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44909> \(08.08.2016\)](#)
27. [Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - М. : Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с. - ISBN 978-5-374-00183-9 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963> \(20.01.2017\)](#)  
[\[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\\_red&id=90963&sr=1\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=90963&sr=1\)](#)

28. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (22.01.2017).
29. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=115159](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115159) (22.01.2017)
30. Кабашов, С.Ю. Государственная служба в РФ : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М. : Флинта, 2009. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-0253-6 ; То же [Электронный ресурс]. - (31.05.2016).
31. Козырев, М.С. Принятие и исполнение государственных решений: методологические и процессуально-правовые аспекты : учебное пособие / М.С. Козырев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 589 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6916-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435807> (29.06.2016).
32. Коробко, В.И. Теория управления : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-238-01483-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722> (31.05.2016).
33. Литвак, Б.Г. Государственное управление: лучшие мировые практики / Б.Г. Литвак. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 624 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0090-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252944> (20.01.2017).
34. Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008> (06.07.2016).
35. Моисеев, А.Д. Муниципальное управление: учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 159 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01899-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721> (10.05.2016).
36. Сергеева, Ю.С. Некоммерческие организации. Конспект лекций : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - М. : А-Приор, 2010. - 79 с. - ISBN 978-5-384-00345-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56346> (30.05.2015).
37. Смирнов, И.Д. Методы управления муниципальным имуществом / И.Д. Смирнов. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 132 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141447> (21.09.2016)
38. Соколов, С.В. Управление муниципальным имуществом в муниципальном образовании / С.В. Соколов. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 134 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140859> (21.09.2016)
39. Троцкий, М. Управление проектами / М. Троцкий, Б. Груча, К. Огонек ; пер. И.Д. Рудинский. - М. : Финансы и статистика, 2011. - 302 с. - ISBN 978-5-279-03044-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&d=86093> (31.05.2016).
40. Туганбаев, А.А. Задачи и упражнения по высшей математике для студентов гуманитарных специальностей : учебное пособие / А.А. Туганбаев. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Флинта, 2012. - 400 с. - ISBN 978-5-9765-1403-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115143> зации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М.

- : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=436866&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436866&sr=1) (09.01.2017)
41. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)
42. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/)
43. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ (действующая редакция, 2016) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_164841/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/)
44. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ (действующая редакция, 2016) <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210059&rnd=242442.184516876&from=209868-0#0>
45. Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ [Электронный ресурс]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/)
46. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201274#0>
47. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201278#0>
48. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626> (28.11.2016).

**б) дополнительная литература:**

1. Моисеев В. В. История государственного управления России. рек. Гос. ун-том управления. учеб. пособие для высшего проф. образования. 2-е изд., перераб. и доп./ В. В. Моисеев.- М.: КноРус, 2010.-438 с.
2. Менеджмент. учебник для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 3-е изд., стер./ М. Л. Разу [и др.].- М.: КноРус, 2013.-472 с.
3. Прудников А. С. Анатолий Семенович, Трофимов М. С. Максим Сергеевич Местное самоуправление и муниципальное управление. учеб. пособие для вузов. допущено МВД РФ. 2-е изд., перераб. и доп./ под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова.- М.: Закон и право, 2010.-543 с.
4. Балашова Н. В. Надежда Валерьевна Организационная культура. учебное пособие [для вузов]/ Н. В. Балашова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-232 с.
5. Велихов Л. А. Основы городского хозяйства: Общее учение о городе, его управлении, финансах и методах хозяйства/ Л. А. Велихов.- М.: Наука, 1996.-468 с.
6. Основы менеджмента. Management. Management. [учеб. пособие]. 3-е изд./ Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури.- Киев: Вильямс, 2007.-665 с.
7. Петров В. И. Оценка стоимости земельных участков. учеб. пособие [для вузов]. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. 4-е изд., перераб./ В. И. Петров.- М.: КноРус, 2012.-264 с.
8. Саак А. Э., Тюшняков В. Н. Разработка управленческого решения. учебник : допущено Советом УМО вузов/ А. Э. Саак, В. Н. Тюшняков.- СПб.: Питер, 2007.-266 с.
9. Хохлова Н. С., Вихорева М. В., Щербакова Н. Ю. Роль инфраструктуры в разработке и реализации стратегии развития муниципального образования/ Н. С. Хохлова, М. В. Вихорева, Н. Ю. Щербакова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-120 с.

10. Стратегический менеджмент. Strategic management/ Игорь Ансофф.- СПб.: Питер, 2009.-341 с.
11. Веснин В. Р. Теория организации. учебник для вузов/ В. Р. Веснин.- М.: Проспект, 2016.-272 с.
12. Соколова Л. Г. Лариса Георгиевна Управление муниципальной службой. модуль для повышения квалификации муниципальных служащих/ Л. Г. Соколова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.-203 с.
13. Арбатская Т. Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях. учеб. пособие/ Т. Г. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-199 с.
14. Коробко В. И. Экономика городского хозяйства. учеб. пособие для вузов. 2-е изд., стер./ В. И. Коробко.- М.: Академия, 2008.-159 с.
15. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868> (01.09.2016)
16. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; под ред. Н.А. Восколович. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 380 с. - ISBN 978-5-238-01474-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272> .
17. Государственная служба в странах основных правовых систем мира / под ред. А.А. Демина. - М. : Издательство Книгодел, 2010. - Т. 1. - 360 с. - ISBN 978-5-9659-0055-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63529> (28.11.2016).
18. Груздев, В.М. Территориальное планирование: Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории : учебное пособие / В.М. Груздев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет». - Н. Новгород : ННГАСУ, 2014. - 147 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427590> (05.01.2017).
19. Джордж Дж. М. Организационное поведение. Основы управления. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Джордж Дж. М. - Электрон. Текстовые дан. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 461 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/114431/>.
20. Зиновьев, Л.Т. Использование менеджмента в государственном управлении / Л.Т. Зиновьев. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 104 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87027> (20.01.2017)  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=87027&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=87027&sr=1)
21. Иваничев, С.Н. Мотивация и вознаграждающее управление и их влияние на отношения в организации / С.Н. Иваничев. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 102 с. - ISBN 978-5-504-00555-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141237> (29.06.2016).
22. История государственного управления в России : учебник / под ред. А.Н. Марковой, Ю.К. Федулова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. : табл., схемы - (Государственное и муниципальное управление). - Библиогр.: с. 313. - ISBN 978-5-238-01218-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115162> (20.01.2017).  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115162&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115162&sr=1)
23. Кононов, А.О. Исторический опыт муниципального управления зарубежных стран / А.О. Кононов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 150 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87047> (06.01.2017).
24. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 247 с. - ISBN 978-

- 5-394-00588-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> (31.05.2016).
25. Круталевич, М.Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления : учебно-методическое пособие / М.Г. Круталевич ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 159 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1325-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439225>.
26. Лисина, Н.Л. Правовое регулирование градостроительной деятельности в России : учебное пособие / Н.Л. Лисина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 124 с. - ISBN 978-5-8353-1558-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232765> (05.01.2017).
27. Литвак, Б.Г. Государственное управление: лучшие мировые практики / Б.Г. Литвак. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 624 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0090-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252944> (17.01.2017).
28. Максютин, М.В. Местное самоуправление (управление) в зарубежных странах : учебное пособие / М.В. Максютин, Л.А. Ларина, А.С. Прудников ; под ред. А.С. Прудникова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01124-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114425> (06.01.2017).
29. Местное самоуправление в России и Германии. История и современность : сборник статей / у.п. Финансовый, Филиал Фонда имени Фридриха Эберта (Германия) в Российской Федерации ; под общ. ред. Я.А. Пляйс, Н.М. Мухарямова. - М. : РОССПЭН (Российская политическая энциклопедия), 2012. - 384 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-8243-1728-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428534> (06.01.2017).
30. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудникова, Д.С. Белявского. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331> (06.01.2017).
31. Михалев Ю.А. Основы градостроительства и планировки населенных пунктов. Учебное пособие / Красноярский государственный аграрный университет - Красноярск, 2012 - 237 с., [Электронный ресурс]. - URL: <http://rusbuildrealty.ru/books/gradostroitelstvo-planirovka-naselennyh-punktov/84.html>
32. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - 640 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0177-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429486> (11.07.2016).
33. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> (06.01.2017).
34. Полятыкина, Н.П. Организационные структуры систем управления: назначение, содержание, формирование, тенденции развития / Н.П. Полятыкина. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 102 с. - ISBN 978-5-504-00965-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141641> (29.06.2016).
35. Понуждаев, Э.А. История управленческой мысли : курс лекций / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 678 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. -

- ISBN 978-5-4475-3924-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275271> (29.06.2016).
36. Селезнева, Ж.В. Стратегическое планирование развития городского хозяйства : учебное пособие / Ж.В. Селезнева ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. - 118 с. : ил. - ISBN 978-5-9585-0511-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256115> (29.06.2016).
37. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530> (06.01.2017).
38. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколова, Л.Г. Зайцев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856> (31.05.2016).
39. Трутнев, Э.К. Градорегулирование в условиях рыночной экономики : учебное пособие / Э.К. Трутнев, М.Д. Сафарова ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2009. - 367 с. : ил. - (Образовательные инновации). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0541-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443226> (05.01.2017).
40. Тупчиенко, В.А. Государственная экономическая политика : учебное пособие / В.А. Тупчиенко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 663 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01931-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114696> (20.01.2017)
41. Тургель, И.Д. Монофункциональные города России: от выживания к устойчивому развитию : монография / И.Д. Тургель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 765 с. - ISBN 978-5-4458-4320-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230106> (12.01.2017)
42. Управление инвестиционной деятельностью в сфере городского хозяйства : учебное пособие / О.Я. Гилева, С.А. Лочан, Д.В. Хавин, Е.Е. Ермолаев. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 130 с. - ISBN 978-5-9585-0440-4 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142973>. (01.09.2016)
43. Управление многоквартирными домами в городском хозяйстве : учебное пособие / О.Я. Гилева, С.А. Лочан, А.М. Фролов, Е.Е. Ермолаев. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 186 с. - ISBN 978-5-9585-0445-9 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142975> (01.09.2016)

## **8. Краткие рекомендации при подготовке к государственному экзамену**

При подготовке к государственному экзамену студенты должны внимательно ознакомиться с вопросами к нему, по которым составлены тестовые задания, задачи и ситуации.

Подготовку по указанным вопросам целесообразно осуществлять в соответствии с материалом, представленным в определенных главах рекомендованных учебников.

Уточнять вопросы, возникшие при подготовке к госэкзамену, можно в рамках установочных лекций.

Подготовку к экзамену следует вести равномерно в течение всего периода после получения настоящей программы до момента его проведения.

## **9. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы**

### **Требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

Структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (приложение 1);
- задание (приложение 2);
- оглавление;
- введение;
- основная часть с разбивкой на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Общий объем бакалаврской работы без учета приложений должен составлять не менее 70 страниц печатного текста.

Отзыв руководителя, справка о внедрении (при ее наличии) не вшиваются в бакалаврскую работу, а прилагаются к ней.

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей работы (не нумеруется) и заполняется строго в соответствии прилагаемому образцу (приложение 5). Все подписи на титульном листе должны быть в обязательном порядке до представления работы на защиту.

#### **Задание и календарный план**

Задание по ВКР составляется в двух экземплярах по определенной форме (приложение 2), подписывается студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой до начала ее выполнения. Один экземпляр задания выдается студенту, второй экземпляр остается у научного руководителя. В задании должны быть указаны конкретные даты представления на проверку соответствующих разделов ВКР. При несоблюдении студентом сроков выполнения соответствующих этапов ВКР вся ответственность за ее представление к защите в установленные сроки ложится на студента. При несоблюдении научным руководителем или консультантом сроков проверки выполнения соответствующих этапов ВКР вся ответственность за представление ее к защите в установленные сроки ложится на научного руководителя (консультанта).

Контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляет научный руководитель. Отставание от плана подготовки доводится научным руководителем ВКР до сведения заведующего кафедрой.

Задание на ВКР размещается после титульного листа ВКР и переплетается.

### **Оглавление**

Оглавление – это перечень глав и других составляющих частей бакалаврской работы, который приводится на второй странице. Оно включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страницы, с которых начинаются эти элементы ВКР.

При оформлении оглавления следует учитывать следующее:

- все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы;
- после каждого заголовка (введение, название главы, параграф, список использованных источников, приложения) указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.».

Пример оформления оглавления приведен в приложении 6.

### **Введение**

Введение является важной составной частью ВКР. Введение в бакалаврской работе должно содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы или прикладной задачи, обоснование и формулировку практической значимости исследования. В нем представлено обоснование и значение исследуемой проблемы. Во введении раскрывается:

- актуальность темы бакалаврской работы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- практическая значимость работы.

*Актуальность темы* – это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы и отражения ее в литературе. Основанием для обоснования актуальности выбранной темы дипломной работы может быть раскрытие реальной потребности практиков в ее изучении и необходимость выработки практических рекомендаций, связанных с определенной категорией людей с учетом их индивидуальных особенностей.

*Объект исследования* представляет собой лицо или группу лиц, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект отвечает на вопрос: «На что направлено исследование?»

В качестве объекта исследования при написании квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» могут выступать:

- различные сферы и отрасли государственного управления: социально-экономическая сфера (промышленность, сельское хозяйство, энергетика и др.), социально-политическая (безопасность, внутренние или иностранные дела, и др.), социально-культурная (здравоохранение, образование, наука, культура);

- направления муниципального управления, включая жилищно-коммунальное хозяйство, бытовое обслуживание населения, пассажирский транспорт, связь, спорт, образование, культуру и досуг и т. п.;

- органы государственного или муниципального управления, комплекс предприятий определенной отрасли государственного или муниципального управления, отдельная государственная или муниципальная организация (предприятие, учреждение), а также организации и учреждения, оказывающие публичные услуги;

- различные сферы деятельности изучаемого объекта исследования: управленческая, организационная, правовая, экономическая, информационно-аналитическая, проектно-исследовательская, инновационная и другие.

*Предмет исследования* – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Отвечая на вопрос, что конкретно исследователем изучается и анализируется, предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Поэтому один и тот же объект может быть предметом разных исследований. Предмет выпускной квалификационной работы чаще всего совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

В качестве предмета исследования могут выступать:

- сущность, формы и методы государственного или муниципального управления;

- структура (организационная, производственная, инфраструктура и т.д.);

- функция (планирование, организация, координация, стимулирование, контроль и т. д.);

- процесс (прохождение государственной службы, управление и т.д.);

- характеристика (численность, оценка эффективности и т.д.) и др.

*Цель исследования* – это то, чего хочет достичь студент своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел бакалаврской работы в начале ее разработки.

*Основные задачи исследования.* На основе цели, которая выражена в названии работы, определяются основные задачи. Задачи формулируются в виде перечисления: «изучить...», «описать...», «уточнить и дополнить...», «выявить...», «разработать...», «систематизировать...» и т. д. Задачи должны

определять содержание бакалаврской работы. Количество задач может диктоваться главами и/или параграфами. Принято формулировать 3-5 задач.

Цель (задачи) работы, предмет исследования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» может быть комплексным: «система управления», «характеристика структуры» и т.д.

*Пути (способы) решения основных задач.* Этот раздел предполагает определение автором основных методов, которые использованы при проведении исследовательской работы, и базы, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики, осуществлялась экспериментальная работа и пр. Автор должен показать ту практическую сферу, где проводилось исследование и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели ВКР. Здесь же дается характеристика источников получения информации – опросных групп, объектов наблюдения, документов и пр. В качестве основных методов, которые активно используются в процессе подготовки ВКР, выступают: наблюдение, опросы, беседы, тесты, изучение документов, изучение литературы, экспериментальная работа и др.

*Практическая значимость работы.* В этой части введения отмечается, что нового, по сравнению с известным в практике, удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. При раскрытии нового используются следующие формулировки: в бакалаврской работе (в процессе исследования) «уточнено...», «дополнено...», «выявлено влияние...», «описано...», «проанализировано...» и т.д.

Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые им получены в ходе исследования, и где они, возможно, получают применение или уже используются на практике. Наличие *справки о внедрении* (приложение 8) усиливает практическую значимость выполненного исследования.

Введение не должно быть излишне подробным, рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы.

### **Основная содержательная часть**

В основной части ВКР освещаются теоретические и практические аспекты, связанные с решением поставленных проблем в рамках выбранной темы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать.

Основная часть содержит:

- теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования;
- анализ известных теоретических и (или) экспериментальных исследований, являющийся базой для проведения собственного исследования;
- описание собственного исследования и полученных результатов;
- иллюстративное сопровождение текста в виде таблиц и рисунков.

Основная часть выпускной квалификационной работы, как правило,

содержит несколько глав, каждая из которых делится на параграфы в соответствии с логикой изложения материала. В бакалаврской работе должно быть, как правило, три главы. Каждая глава состоит из двух и более параграфов и должна заканчиваться выводами по данной главе.

Каждый параграф имеет: вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод – обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу.

Первая глава обычно носит теоретический характер, вторая – прикладной, третья – исследовательский и рекомендательный.

При написании основной части бакалаврской работы необходимо обратить внимание на следующие важные моменты:

- стиль изложения должен быть научным, носить характер доказательности, убедительности как следствие проведенного анализа;
- следовать принципу соразмерности. Если предпринята попытка проанализировать несколько подходов в обсуждении проблемы или несколько концепций, теоретических моделей, то их изложение по объему должны быть соизмеримым, аналогичный принцип должен применяться и по отношению к объемам глав, разделов, параграфов;
- следовать принципу соблюдения авторства. Необходимо четко разграничивать излагаемые концепции авторов и собственные мнения, возражения, оценки, выводы, т.е. это должно быть специально оговорено, используя следующие выражения: «по мнению автора», «мы считаем», «вряд ли можно согласиться» и т.д.;
- не создавать свою терминологию и использовать научные термины к месту;
- стремиться к простоте и доступности в изложении материала, в то же время избегать разговорно-эмоционального или публицистического стилей изложения;
- не злоупотреблять фактическим материалом, использовать полученные данные в качестве приложений в форме таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

В *первой главе* излагаются теоретические положения по рассматриваемой теме. При этом следует уделить внимание новейшим теоретическим разработкам. Здесь раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, проводится анализ нормативно-правовой базы по теме исследования.

Студент должен высказать свое отношение к дискуссионным положениям по данному вопросу, по тексту обязательны ссылки на используемые источники. Теоретические и методические положения должны

служить отправной точкой для анализа изучаемых явлений и процессов. На изложение этой главы в работе отводится 20-25 страниц.

Во *второй главе*, имеющей аналитический характер, излагаются результаты исследования, которое было проведено студентом в органах государственной и муниципальной власти, на предприятии, в организации.

В этой главе приводят социально-экономическую характеристику объекта, по материалам которого выполнялась выпускная квалификационная работа. Затем проводится более глубокий анализ изучаемой проблемы, ее сущности, ее практическое состояние. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития изучаемого процесса, вскрывает недостатки исследуемой системы, обобщает результаты исследования, формулирует выводы. Эта глава должна служить обоснованием последующих разработок. От полноты и качества ее выполнения зависят глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Содержание второй главы должно быть проиллюстрировано таблицами, схемами, графиками. Объем этой главы – от 25 до 30 страниц.

В *третьей главе* студент разрабатывает предложения по совершенствованию изучаемого процесса (повышению эффективности..., совершенствованию структуры..., внедрению новых методик и технологий..., разработке социально-значимых проектов и программ развития и т.д.) Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение.

Базой для разработки конкретных мероприятий служит проведенный анализ исследуемой проблемы во второй главе, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт, обобщенный в первой главе квалификационной работы.

Следует учесть, что профессионализм в сфере государственного и муниципального управления связан как с умением детально анализировать конкретные ситуации, так и с творческим подходом к решению поставленных проблем, а не с механическим применением сложившихся стереотипных приемов. Поэтому рекомендации, связанные с изучением зарубежного опыта, должны быть достаточно обоснованы и переработаны с учетом специфики развития региона, муниципального образования или организации.

Логически завершающим бакалаврское исследование должно быть обоснование выдвигаемых предложений. Работа должна быть подкреплена расчетами экономической (социальной, бюджетной) эффективности предлагаемых мероприятий.

Содержание третьей главы должно быть при необходимости проиллюстрировано таблицами, схемами, графиками. Объем этой главы – от 25 до 30 страниц.

Обязательным для выпускной квалификационной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

## **Заключение**

Заключение содержит краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (желательно по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Заключение представляет результат научного творчества студента, краткий итог выпускной работы. Учитывая, что содержание бакалаврской работы строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно выстраивать по этой же логике. С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного-трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности студента. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач выпускной квалификационной работы, раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации, получившие обоснование в работе.

Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть...), так и в негативном (чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, недостаточности материалов и по другим причинам).

К выводам и рекомендациям предъявляются следующие требования:

- они должны содержать основные обобщения и итоги теоретических и экспериментальных исследований;
- быть четкими, краткими, однозначными;
- не должны содержать интерпретаций и ссылок на литературу.

Общий объем заключения 2-3 страницы.

## **Список использованной литературы**

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке ВКР. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Нумерация использованных источников должна быть сплошной.

Список литературы включает все источники, которыми студент пользовался при написании своей работы.

Последовательность размещения в списке использованных источников должна быть следующей:

- 1) законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- 2) указы Президента РФ (в той же последовательности);
- 3) нормативные акты Правительства РФ (в той же последовательности);
- 4) нормативно-правовые документы федеральных органов исполнительной власти, региональных органов законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- 5) статистические издания;
- 6) иные официальные материалы (меморандумы, резолюции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчеты и т.п.);
- 7) монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи (в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавию публикаций, в случае если их автор не указан);
- 8) источники на иностранных языках (в соответствии с латинским алфавитом);
- 9) интернет-источники.

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление и т. п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т. д.), год, номер постановления.

### **Приложения**

В бакалаврской работе могут иметь место материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы, а именно:

- различные положения, инструкции, копии документов;
  - схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, т.к. они носят прикладной или иллюстративный характер;
  - бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним.
- В тексте работы делается ссылка на каждое приложение.

## **10. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### **Оформление текста работы**

Виды учебных работ представляют собой текстовые документы, которые могут содержать текст, таблицы, формулы, иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) или их сочетания.

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, регистр: Как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру.

***Переносы слов в заголовках не допускаются.*** Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock+Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». ***Точку в конце заголовка не ставят.*** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.**

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше (при цифрах), р. – рубли. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются в тексте от предшествующего слова или цифры. Знаки номера

(№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Перед тире нужно ставить неразрывный пробел, т. к. в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится для обозначения периода «от ... до» между цифрами без отбивки: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч.: между словами – с отбивкой: пять – шесть минут.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

**Пример.** *Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.*

### Деление текста работы

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**. **Пример** 1, 2, 3.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» (при

наличии) и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» *не нумеруются*.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 2.3. (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Пример:** 1.2. (второй подраздел первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

### **Перечисления в тексте работы**

В тексте работы часто используются перечисления (нумерованные или маркированные списки). Все такие списки должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы. Например:

1. Текст.
2. Текст
3. Текст

или

- текст;
- текст;
- текст.

### **Таблицы и иллюстрации**

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подраздела!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
|---------|--|-----------------|--|--|---|------------------------------------------------------------|
|         |  |                 |  |  | } | Заголовки граф                                             |
|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
|         |  |                 |  |  | } | Подзаголовки<br>граф<br>Строки<br>(горизонтальные<br>ряды) |
|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
|         |  |                 |  |  |   |                                                            |
| }       |  | }               |  |  |   |                                                            |
| Боковик |  | Графы (колонки) |  |  |   |                                                            |

Рис. 1. Структура и вид таблицы

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

**Пример**

*Продолжение табл. 2.3*

*Окончание табл. 3.5*

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера.

**Пример**

*Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.*

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. **При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.**

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу **не** включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после каждого показателя. Когда в

таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Если у составителя таблицы отсутствуют сведения, ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется: Источник: и дается библиографическая ссылка с указанием номера страницы. В таком случае обычно используется размер шрифта 10 пт.

### **Пример**

Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. СПб. : Питер, 2000. С. 36.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком.

**Рисунки**, за исключением помещенных в приложениях, **нумеруют** последовательно **арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Таким образом, номер рисунка должен состоять **только из двух цифр**: номер раздела и порядковый номер рисунка.

### **Пример**

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть, или помещаются в скобки.

### **Пример**

Важнейшим элементом комплекса маркетинга, представленного на рис. 8, является система «товар и товарная политика» (рис. 9).

Если иллюстрация располагалась выше, а надо вновь обратиться к рисунку, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

## **Формулы**

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В

работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы без абзацного отступа ставится запятая, со следующей строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

**Формулы**, за исключением помещенных в приложение, **должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Номер формулы состоит **только из двух цифр**: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

#### **Примеры**

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

#### **Пример**

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где  $Q$  – оптимальный размер заказа, шт.;

$A$  – стоимость подачи одного заказа, р.;

$S$  – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

$I$  – затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

**Расчет** по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

### **Оформление ссылок**

В работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;

а также:

- первичные;
- повторные.

*Внутритекстовые ссылки.* Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках. Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (при прямом цитировании) страницы.

***Пример***

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала: «...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

***Пример***

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

*Подстрочные ссылки.* Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы.

В работах применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое библиографическое описание.

***Пример ссылки на статью:***

<sup>1</sup>Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

***Пример ссылки на книгу:***

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. М., 1965. С. 77.

*Повторные ссылки.* Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

***Пример***

<sup>1</sup>Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

<sup>2</sup>Там же. С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

### ***Пример***

<sup>1</sup>Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. М., 2002. С. 139.

<sup>2</sup>Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же. С. 243.

***В тексте может быть использован только один подход к оформлению ссылок: или внутритекстовый, или подстрочный. Использование двух способов оформления ссылок одновременно не допускается.***

### **Библиографическое описание использованных источников**

Существуют четыре варианта оформления использованных источников в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернета по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Пример оформления списка использованных источников приведен в прил. 2.

### **Оформление приложений**

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ задач.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность.

### ***Пример***

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

### ***Пример***

Прил. 8. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

**Пример**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.Опросный лист**

**Пример оглавления**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....                                                                                                                    | 4  |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ<br>УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ.....                                                      | 6  |
| 1.1. Понятие, предпосылки возникновения и тенденции развития удаленной<br>работы.....                                             | 6  |
| 1.2. Правовые аспекты дистанционной занятости в России.....                                                                       | 15 |
| 1.3. Особенности управления удаленными сотрудниками .....                                                                         | 24 |
| 2. УПРАВЛЕНИЕ УДАЛЕННЫМИ РАБОТНИКАМИ В<br>ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОМ БИЗНЕСЕ .....                                                          | 32 |
| 2.1. Особенности фармацевтического рынка труда.....                                                                               | 32 |
| 2.2. Общая характеристика фармацевтической компании «Инвар».....                                                                  | 44 |
| 2.3. Анализ управления удаленными сотрудниками в фармацевтической<br>компании «Инвар» .....                                       | 50 |
| 3. РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ<br>РАБОТЫ С УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ В КОМПАНИИ «ИНВАР».....                       | 62 |
| 3.1. Работа с удаленными сотрудниками в российских и зарубежных<br>фармацевтических компаниях: сравнительная характеристика ..... | 62 |
| 3.2. Предложения по совершенствованию системы отбора персонала.....                                                               | 70 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....                                                                                                                  | 80 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....                                                                                             | 83 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист.....                                                                                                  | 88 |

**Пример оформления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ // СПС «Консультант Плюс»
2. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О .В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
3. Андреева Т. Е. Управление персоналом в период изменений в российских компаниях: методики распространенные и результативные / Т. Е. Андреева // Российский журнал менеджмента. – 2006. – № 2. – С. 25–48.
4. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах [Электронный ресурс] / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал. – М., 2013. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/text/16214130>.
5. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – СПб. : Питер, 2008. – 832 с.
6. Артамонова М. В. Реализация интеграционной политики в системе высшего профессионального образования РФ: тенденции институциональных изменений : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / М. В. Артамонова. – М. : 2008. – 22 с.
7. Бочкарева Т. Профессора ищут хедхантер [Электронный ресурс] / Т. Бочкарева / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2013. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
8. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – М. : Кнорус, 2012. – 336 с.
9. Вызовы для вузов [Электронный ресурс] / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2010. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/recent/24700447.html>.
10. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы [Электронный ресурс] / Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – М., 2013. – Режим доступа : <http://government.ru/programs/202/events/>.
11. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – СПб. : Питер, 2002. – 1200 с.
12. Baldwin R. G. Contingent faculty as teachers: What we know; what we need to know / R. G. Baldwin, M. R. Wawrzynski // American Behavioral Scientist. – 2011. – Vol. 55, № 11. – P. 1485–1509.

**Пример экзаменационного билета**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

Направление подготовки: 38.03.04

Государственное и муниципальное управление

Кафедра экономики и государственного  
управления

«Утверждаю»

Председатель ГЭК

Дисциплина Государственный экзамен

Курс 4

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Составители д.э.н., профессор, Е.А. Колодина, Е.А. «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г.

Бахтаирова, Н.С. Девятова

Зав. кафедрой д.э.н., профессор, Е.А. Колодина

**Государственный экзамен**

Группа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

**Вариант № 1**

1. Тест 2 (100 баллов).

**Материалы к вопросу № 1**

1. В каком правовом акте закреплены предметы ведения и полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления?

А. Федеральный закон № 131-ФЗ

Б. Конституция РФ

В. муниципальные правовые акты

2. Деятельность органов местного самоуправления в области разработки и реализации правил застройки территорий городских и сельских поселений, других муниципальных образований - это:

А. производственное зонирование

Б. жилищное зонирование

В. функциональное зонирование

Г. правовое зонирование

3. Самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, называется:

А. территориальное общественное самоуправление (ТОС)

Б. товарищество собственников жилья (ТСЖ)

4. Укажите виды государственного управления по иерархической структуре власти:

А. оперативное

- Б. функциональное
  - В. федеральное
  - Г. региональное
  - Д. административное
5. Государственная Дума призвана:
- А. представлять интересы народа России в целом
  - Б. обеспечивать региональные интересы субъектов РФ и их представительство
6. Государственная Дума РФ:
- А. избирается всенародным голосованием
  - Б. формируется из состава представителей субъектов РФ
7. Субсидии в местный бюджет - это:
- А. денежные средства, предоставляемые местному бюджету для исполнения переданных государственных полномочий
  - Б. денежные средства, передаваемые местному бюджету из вышестоящего бюджета в порядке бюджетного регулирования без целевого назначения
  - В. денежные средства, передаваемые местному бюджету из вышестоящего бюджета на определенный срок и на конкретные цели
8. Какие налоги относятся к местным?
- А. земельный налог и экологический сбор
  - Б. НДФЛ и земельный налог
  - В. земельный налог и налог на имущество физических лиц
9. Входят ли городские округа в состав муниципальных районов?
- А. да
  - Б. нет
10. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин РФ, достигший:
- А. 35 лет
  - Б. 21 года
  - В. 18 лет
  - Г. 25 лет
11. Должности категории "Помощники (советники)" замещаются на:
- А. определенный срок или без ограничения срока полномочий
  - Б. на определенный срок
  - В. без ограничения срока полномочий
  - Г. на срок, ограниченный сроком полномочий "руководителей"
12. Предметом регулирования № 79-ФЗ является отношения, связанные с:
- А. определением правового статуса государственного служащего
  - Б. поступлением на государственную службу
  - В. прекращением государственной службы
  - Г. прохождением государственной службы
  - Д. все варианты верны
13. Для замещения должностей государственной службы устанавливаются требования:
- А. основные

- Б. классификационные
  - В. квалификационные
  - Г. дополнительные
14. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим:
- А. на следующий день после аттестации
  - Б. в течение 1 месяца после аттестации
  - В. в течение 1 недели
  - Г. непосредственно после подведения итогов голосования
15. Что из перечисленного не является ограничением на государственной гражданской службе:
- А. выход из гражданства или приобретения гражданства другого государства
  - Б. осуждение его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости
  - В. признание его ограниченно дееспособным или недееспособным
  - Г. наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе
16. Должности государственной гражданской службы субъекта РФ учреждаются:
- А. Указом Президента РФ
  - Б. Нормативным актом государственного органа
  - В. Законом или иным нормативным правовым актом субъекта РФ
  - Г. Указом Президента РФ
17. Денежное содержание муниципального служащего не включает:
- А. оклад за классный чин
  - Б. государственное пенсионное обеспечение
  - В. должностной оклад
  - Г. ежемесячные и иные дополнительные выплаты
18. К конкурсным процедурам на государственной гражданской службе относятся:
- А. организация дополнительного образования
  - Б. квалификационный экзамен
  - В. служебная проверка
  - Г. аттестация
19. При поступлении на гражданскую службу РФ вводятся ограничения:
- А. имущественного характера
  - Б. по возрасту
  - В. по квалификационным требованиям
  - Г. по партийной принадлежности
20. Какой классный чин присваивается служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы?
- А. секретарь
  - Б. помощник
  - В. специалист
  - Г. референт

21. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:
- А. верны все три перечисленных варианта
  - Б. единства основных квалификационных требований к должностям
  - В. соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
  - Г. единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих
22. Проверка достоверности предоставляемых гражданином сведений при поступлении на гражданскую службу осуществляется:
- А. представителем нанимателя
  - Б. руководителем отдела, в который гражданин поступает на службу
  - В. кадровой службой государственного органа
23. Среди перечисленных уровней и ветвей власти отметьте уровни федеральной государственной службы:
- А. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти на региональном уровне
  - Б. Районный суд
  - В. Аппарат губернатора
  - Г. Аппарат мэра
24. Обязаны ли гражданские государственные служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?
- А. не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя
  - Б. обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя
  - В. нет, не обязаны
  - Г. да, обязаны
25. К запретам, связанным с прохождением государственной службой, относятся:
- А. участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией
  - Б. получать вознаграждения от физических и юридических лиц
  - В. все варианты верны
  - Г. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
  - Д. осуществлять предпринимательскую деятельность
26. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:
- А. опыт работы
  - Б. знание персонального компьютера
  - В. уровень профессионального образования
  - Г. стаж гражданской службы

27. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

А. Да, могут

Б. Нет, не могут

В. Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ

Г. Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ

28. Имеют ли право гражданские государственные служащие быть членами профессионального союза?

А. да, имеют

Б. нет, не имеют

В. имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ

Г. не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя

29. К ограничениям на государственной гражданской службе относят:

А. Непредставление установленных сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу

Б. Представление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о себе и членах своей семьи

В. Защита сведений о гражданском служащем

30. Контракт о поступлении на государственную службу может быть заключен на срок:

А. возможны все три перечисленных варианта

Б. на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания

В. на неопределенный срок

Г. на определенный срок

31. В случае, если собственники в течение года не выбрали способ управления домом, то орган МСУ:

А. предоставляет жильцам право непосредственного управления домом

Б. проводит открытый конкурс по отбору управляющей компании

В. организует ТСЖ, жилищный либо иной потребительский кооператив

32. К какому виду доходов относятся доходы от платных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления?

А. к добровольным пожертвованиям

Б. к безвозмездным и безвозвратным перечислениям

В. к неналоговым доходам

Г. к налоговым доходам

33. Какой принцип распределения между различными категориями потребителей оплаты за услуги городского хозяйства увеличивает налоговую нагрузку на других потребителей?

- А. Равенство
  - Б. Справедливость
  - В. Социальное нормирование
34. К "крупным" городам относят города с численностью населения:
- А. 250-1 млн. чел.
  - Б. свыше 1 млн. чел.
  - В. до 50 тыс. чел.
  - Г. 100-250 тыс. чел.
  - Д. 50-100 тыс. чел.
35. Основным документом территориального планирования городского поселения является:
- А. схемы территориального планирования
  - Б. генеральный план
  - В. все ответы верны
  - Г. все ответы неверны
36. Деятельность органов местного самоуправления в области разработки и реализации правил застройки территорий городских и сельских поселений, других муниципальных образований – это:
- А. функциональное зонирование
  - Б. жилищное зонирование
  - В. правовое зонирование
  - Г. производственное зонирование
37. Прибыль от продаж (реализации) формируется как:
- А. разность выручки от продажи продукции и себестоимости проданной продукции, включая коммерческие и управленческие расходы
  - Б. разность товарной продукции, материальных затрат и амортизации
  - В. сумма денежных средств, поступивших на расчетный счет организации за реализованную потребителям продукцию, выполненные работы и оказанные услуги
  - Г. сумма: материальных затрат (за вычетом возвратных отходов), амортизации, расходов на оплату труда, отчислений на социальные нужды и прочих расходов
38. Выберите верное утверждение. Муниципальное задание:
- А. Устанавливает требования к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания услуг
  - Б. Верны оба утверждения
  - В. Используется для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями услуг (выполнение работ)
39. Предприятия и организации, продукция или услуги которых в основном поставляются за пределы города, относятся к:
- А. социальной сфере
  - Б. местному хозяйству
  - В. градообразующей сфере
  - Г. градообслуживающей сфере
40. Материалоемкость продукции определяется как:

А. произведением материалоотдачи на удельный вес материальных затрат в себестоимости

Б. отношение суммы материальных затрат к стоимости произведенной продукции

В. отношение стоимости произведенной продукции к сумме материальных затрат

41. При увеличении объемов производства в расчете на единицу продукции:

А. величина прямых затрат уменьшается

Б. величина накладных расходов остается неизменной

В. величина переменных издержек остается неизменной

42. Годовая норма амортизации здания 2%. Чему равен нормативный срок службы этого здания?

А. 100 лет

Б. 50 лет

В. 200 лет

Г. рассчитать его невозможно, не хватает данных

43. Для каких учреждений сохраняется субсидиарная ответственность собственника?

А. автономное

Б. казенное

В. бюджетное

44. Градообслуживающая и социальная сферы в совокупности формируют ...

А. экономический базис муниципального образования

Б. городскую инфраструктуру

В. городскую среду

45. Точка безубыточности - это:

А. объем производства, при котором выручка предприятия равна нулю

Б. объем производства, при котором прибыль предприятия равна нулю

В. объем производства, при котором прибыль предприятия больше нуля

Г. это объем производства, при котором выручка предприятия больше нуля

46. Выберите верное выражение:

А. переменные затраты изменяются при изменении объемов производства, но не изменяются на единицу продукции

Б. постоянные затраты остаются неизменными на единицу продукции и не меняются при изменении объемов производства

В. переменные затраты не меняются при изменении объемов производства, но изменяются на единицу продукции

47. Формирование государственного (муниципального) задания является обязательным для:

А. бюджетных учреждений

Б. казенных учреждений

В. автономных учреждений

48. Что не относится к сфере полномочий органов МСУ поселений, городских округов в сфере теплоснабжения:

А. рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

Б. согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации

В. утверждение цен (тарифов) в сфере теплоснабжения

Г. утверждение схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее пятисот тысяч человек, в том числе определение единой теплоснабжающей организации

49. К какому виду муниципальных услуг относится дошкольное образование?

А. Бюджетная муниципальная услуга

Б. Административная муниципальная услуга

50. К переменным издержкам могут относиться:

А. затраты на заработную плату основных производственных рабочих

Б. затраты на рекламу

В. затраты на топливо для отопления производственных зданий

Г. затраты на топливо для технологических целей

51. Согласно какой теории мотивации, люди субъективно определяют отношение своего полученного вознаграждения с затраченными усилиями, и затем соотносят его с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу?

А. теория ожидания

Б. теория А. Маслоу

В. теория справедливости

Г. теория Ф. Герцберга

52. Кто является автором концепции организации как открытой системы?

А. Ч. Барнард

Б. Р. Оуэн

В. Э. Мэйо

Г. А. Богданов

53. Жизненный цикл организации, этап предпринимательства, характеризуется:

А. четкое разграничение полномочий, расширение штата работников, выработка норм и правил

Б. сокращение объема продаж, потеря лидирующего положения на рынке, бюрократия, конфликты

В. ограниченность ресурсов, отсутствие четко выбранного направления деятельности

Г. увеличение выпуска продукции, разработка новых направлений деятельности

54. Сущность деловой организации заключается в том, что:

А. организации возникают тогда, когда достижение каких-либо целей осуществляется через достижение индивидуальных целей

Б. достижение индивидуальных целей осуществляется через выдвижение и достижение общих целей

55. Категорическим признаком организации является:
- А. относительно постоянная основа функционирования
  - Б. сообщество людей
  - В. наличие общей цели
56. Какая структура управления в организации, если сфера контроля в организации широкая?
- А. многоуровневая
  - Б. плоская
57. Контркультура - это:
- А. культура группы, вступающая в противоречие с основной доминирующей культурой
  - Б. культура обособленной группы в организации
  - В. культура "новичков" в организации
58. Какая власть базируется на убеждении в том, что руководитель может произвести какие-либо нежелательные для подчиненного действия?
- А. законная
  - Б. основанная на принуждении
  - В. основанная на вознаграждении
  - Г. эталонная
59. Какие из приведенных ниже факторов относятся к среде косвенного воздействия на организацию (макросреде)?
- А. правовые факторы
  - Б. местная общественность
  - В. заказчики
  - Г. посредники
  - Д. состояние экономики
60. Для какой структуры характерен эффект "бутылочного горлышка"?
- А. дивизиональной
  - Б. линейно-функциональной
  - В. матричной
  - Г. линейной
61. Какие типы структур появились в ответ на рост организаций и их выход на международный уровень?
- А. матричная
  - Б. линейно-функциональная
  - В. дивизиональная продуктовая
  - Г. дивизиональная, ориентированная на потребителя
  - Д. проектная
  - Е. дивизиональная региональная
62. В каком типе организационной структуры нарушается принцип единоначалия
- А. дивизиональная
  - Б. матричная
  - В. линейно-функциональная
  - Г. линейная

63. Задача - это предписанная работа, которая должна быть выполнена в заранее оговоренные сроки. Кому (или чему) предписывается задача?
- А. конкретному работнику
  - Б. конкретной цели
  - В. конкретной функции
  - Г. конкретной должности
64. Кто является автором принципов рациональной бюрократии?
- А. Ф. Тейлор
  - Б. Ф. Гилбрет
  - В. Э. Мэйо
  - Г. М. Вебер
65. Жизненный цикл организации, этап формализации и управления, характеризуется:
- А. четкое разграничение полномочий, расширение штата работников, выработка норм и правил
  - Б. сокращение объема продаж, потеря лидирующего положения на рынке, бюрократия, конфликты
  - В. ограниченность ресурсов, отсутствие четко выбранного направления деятельности
66. Организационная культура - это:
- А. система норм, правил и моральных ценностей, регламентирующая отношения между членами организации
  - Б. исторически определенный уровень развития общества и человека, сформировавшийся к настоящему времени
  - В. образовательный и профессиональный уровень членов производственного коллектива организации
67. "Колесо менеджмента" включает:
- А. 2 функции и 4 процесса управления
  - Б. 3 функции и 3 процесса управления
  - В. 4 функции и 2 процесса управления
  - Г. 4 функции и 4 процесса управления
68. Что проверяется на этапе предварительного контроля в сфере обеспечения материальными ресурсами?
- А. цены на ресурсы
  - Б. качество входящих ресурсов
  - В. качество готовой продукции
  - Г. поддержание определенного уровня запасов
69. Критериями классификации организаций по размеру могут служить:
- А. стоимость имущественного комплекса
  - Б. размер прибыли
  - В. любые из указанных критериев
  - Г. численность персонала
  - Д. доля занимаемого рынка в соответствующем секторе
70. Как называется минимальная штатная единица организации?
- А. линия управления

- Б. должность
- В. отдел
- Г. руководитель
- Д. специалист

71. Согласно теории Маслоу:

- А. удовлетворенные потребности мотивируют людей еще сильнее, чем неудовлетворенные
- Б. удовлетворение потребностей не имеет отношения к мотивации людей
- В. удовлетворенные потребности не мотивируют людей

72. К какому уровню потребностей индивида (согласно теории А. Маслоу) относится покупка страхового полиса?

- А. третьего
- Б. четвертого
- В. первого
- Г. пятого
- Д. второго

73. Организация (как функция управления) - это:

- А. процесс создания структуры предприятия и установления взаимоотношений полномочий
- Б. процесс побуждения себя и других к деятельности
- В. процесс выработки направлений деятельности
- Г. процесс обеспечения достижения целей организации

74. Какой фактор относится к гигиеническим факторам (в теории Ф. Герцберга)?

- А. зарплата
- Б. успех
- В. признание заслуг
- Г. продвижение по службе

75. Какой элемент контроля является самым дорогостоящим и трудоемким?

- А. информирование о стандартах и результатах
- Б. измерение результатов
- В. выработка показателей результативности
- Г. выработка подходящей линии поведения
- Д. установление масштаба отклонений

76. Какой элемент НЕ относится к основным внутренним переменным организации?

- А. люди
- Б. профсоюз
- В. технология
- Г. цели
- Д. структура

77. Сколько этапов включает в себя модель процесса принятия решений?

- А. 2 этапа
- Б. 4 этапа
- В. 3 этапа

Г. 5 и более этапов

78. Какое из приведенных утверждений касательно структуры организации является ложным?

А. структуру составляют только системообразующие связи

Б. рациональная структура - затрачивающая наименьшее количество ресурсов и приносящая максимальный доход

В. структура - устойчивая характеристика системы

Г. любая структура стремится сохранить свою структуру

79. Согласно теории мотивации Ф. Герцберга:

А. на удовлетворенность работой и мотивацию оказывают влияние только гигиенические факторы

Б. на удовлетворенность работой и мотивацию оказывают влияние две группы факторов: гигиенические и мотивационные

В. на удовлетворенность работой и мотивацию гигиенические факторы не влияют, этому способствуют только мотивационные факторы

80. Какая характеристика является функцией количества информации о факторах внешней среды?

А. взаимосвязанность

Б. подвижность

В. сложность

Г. неопределенность

81. Какому виду государственной политики соответствует данная характеристика: деятельность государственных органов охватывает взаимоотношения с зарубежными государствами и включает иностранную и оборонную политику?

А. распределительная

Б. антикризисная

В. административно-правовая

Г. стратегическая

Д. регулирующая

Е. перераспределительная

82. Выборы Президента РФ назначает:

А. Конституционный Суд РФ

Б. Совет Федерации

В. Центральная избирательная комиссия РФ

83. Муниципальные образования РФ:

А. не подчинены друг другу

Б. соподчинены, если являются внутригородскими муниципальными образованиями

В. соподчинены по отдельным вопросам

Г. соподчинены, если в границах одного муниципального образования имеется другое

84. Конституционный кризис это:

А. ослабление государственности и возникновение противоречий в социальном и политическом строе

Б. потеря правительством авторитета в обществе, поддержки в парламенте и государственном аппарате

В. переломное состояние политической системы общества, выражающееся в углублении и обострении имеющихся конфликтов, в резком усилении политической напряженности и нестабильности

Г. длительное отсутствие большинства парламентариев при принятии важных решений, острая конфронтация фракций

85. Укажите количество федеральных округов в Российской Федерации:

А. восемьдесят пять

Б. девять

В. шесть

Г. пять

86. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны дать ответ на обращения граждан в течение

А. трех месяцев

Б. тридцати дней

В. пятнадцати дней

Г. десяти дней

87. Парламентский кризис - это:

А. переломное состояние политической системы общества, выражающееся в углублении и обострении имеющихся конфликтов, в резком усилении политической напряженности и нестабильности

Б. ослабление государственности и возникновение противоречий в социальном и политическом строе

В. длительное отсутствие большинства парламентариев при принятии важных решений, острая конфронтация фракций

Г. потеря правительством авторитета в обществе, поддержки в парламенте и государственном аппарате

88. Какая форма относится к формам прямого волеизъявления граждан обязательного характера:

А. собрание жителей

Б. обращения граждан в органы местного самоуправления

В. мониторинг общественного мнения

Г. сход граждан

89. Какому виду государственной политики соответствует данная характеристика: определенные ресурсы передаются от одной группы населения к другой путем налогов, тарифов, трансфертов и др.?

А. регулирующая

Б. административно-правовая

В. антикризисная

Г. распределительная

Д. перераспределительная

Е. стратегическая

90. Отметить виды федеральных органов исполнительной власти:

А. федеральные управления

- Б. федеральные агентства
- В. федеральные департаменты
- Г. федеральные службы
- Д. федеральные отделы

91. Дотации в местный бюджет - это:

- А. денежные средства, передаваемые местному бюджету из вышестоящего бюджета в порядке бюджетного регулирования без целевого назначения
- Б. денежные средства, передаваемые местному бюджету из вышестоящего бюджета на определенный срок и на конкретные цели
- В. денежные средства, предоставляемые из местного бюджета подрядной организации

92. Представительный орган муниципального образования правомочен после избрания:

- А. не менее 2/3 от установленной численности депутатов
- Б. не менее 1/3 от установленной численности депутатов
- В. независимо от количества избранных депутатов
- Г. не менее 50% от установленной численности депутатов

93. Могут ли муниципальные образования создавать межмуниципальные хозяйственные общества в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью?

- А. нет
- Б. да

94. Какому этапу эволюции государства соответствует данная характеристика - организация государственной власти на основе принципа разделения властей, верховенство правового закона, обеспечение прав и свобод личности, взаимность прав, обязанностей и ответственности индивида, общества и государства?

- А. традиционное государство
- Б. социальное государство
- В. маркетинговая модель государства
- Г. правовое государство
- Д. конституционное демократическое государство

95. Муниципальные услуги это:

- А. деятельность по реализации функций органов местного самоуправления по запросам заявителей
- Б. права и обязанности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

96. Какому виду государственной политики соответствует данная характеристика: политика связана с действиями органов власти по распределению соответствующих материальных благ и выгод среди различных групп населения: социальные программы, образование, наука и т.д.?

- А. распределительная
- Б. перераспределительная
- В. антикризисная

- Г. стратегическая
- Д. административно-правовая
- Е. регулирующая

97. Каков порог явки на муниципальные выборы?

- А. порог отсутствует
- Б. 25%
- В. 50%

98. Верховный Суд РФ это:

- А. судебный орган конституционного контроля, самостоятельно и независимо осуществляющий судебную власть
- Б. высший судебный орган по разрешению хозяйственно-экономических споров и иных дел
- В. высший судебный орган по гражданским, административным, уголовным и иным делам

99. Выберите необходимое условие для наделения поселения статусом городского округа.

- А. наличие многоэтажной застройки
- Б. наличие необходимой социальной, транспортной и иной инфраструктуры в городе и на близлежащей территории
- В. численность населения поселения должна быть более 100 тыс. человек

100. Сколько уровней государственной власти в России?

- А. 2
- Б. 1
- В. 3

## Приложение 2

### **Форма заявления обучающегося на утверждение темы выпускной квалификационной работы и закрепление за руководителем**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

наименование кафедры

\_\_\_\_\_

степень, И.О. Фамилия заведующего

от студента \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

## **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу утвердить тему моей бакалаврской работы:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_».

Прошу закрепить руководство выполнением моей бакалаврской работы за

\_\_\_\_\_  
степень, звание, И.О. Фамилия руководителя ВКР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

роспись, дата

Руководитель

бакалаврской работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

роспись, дата

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

роспись, дата

Форма задания на бакалаврскую работу

Байкальский государственный университет  
Факультет

---

Кафедра

---

**ЗАДАНИЕ НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ**

*Студенту: Фамилия Имя Отчество в дательном падеже*

*Тема: Наименование темы*

*Дата выдачи задания: xx месяца 20\_\_ г.*

| Этап выполнения выпускной<br>квалификационной работы | Срок<br>выполнения<br>план | Срок<br>выполнения<br>факт | Подпись<br>руководителя |
|------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
|                                                      |                            |                            |                         |
|                                                      |                            |                            |                         |
|                                                      |                            |                            |                         |
|                                                      |                            |                            |                         |
|                                                      |                            |                            |                         |

Руководитель: \_\_\_\_\_ степень, звание И.О. Фамилия  
подпись

Согласовано:

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_ степень, звание И.О. Фамилия  
подпись

Задание принял к исполнению:

Студент: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

**Форма титульного листа бакалаврской работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Кафедра экономики и государственного управления

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

на тему: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Консультант: \_\_\_\_\_  
(если есть) (подпись) (степень, звание, должность, И.О.Ф.)

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Студент гр. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Иркутск, 20\_\_\_\_г.

**Форма справки по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**СПРАВКА**

**о результатах проверки использования заимствованного материала  
в выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа обучающегося

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество

группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

на тему:

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила \_\_\_\_\_ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(роспись) (расшифровка росписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Примерная форма и содержание отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу студента**

**Байкальский государственный университет**

**ОТЗЫВ  
на выпускную квалификационную работу**

обучающегося \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество  
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
на тему «\_\_\_\_\_».

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- уровень освоения компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Руководитель отражает в отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеке БГУ:

- о полноте ее размещения:
  - в форме аннотаций (работа размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);

- в полном объеме (размещается полный текст работы).
- о необходимости размещения приложений к работе.

Руководитель \_\_\_\_\_  
 роспись                      ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

*Пример справки о внедрении*

**СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ**

Справка дана Ивановой Людмиле Валерьевне и подтверждает применение в работе Управления ПФ РФ в Куйбышевском районе, в частности в клиентской службе при отделе назначения, перерасчета пенсий и социальных выплат г. Иркутска результатов бакалаврской работы по теме: «Исследование степени влияния пенсионного обеспечения на социальную защищенность пожилых граждан».

В целях отслеживания появления проблем различного характера у пожилых граждан и для быстрого их разрешения в работе к практическому применению принята методика проведения исследования среди пожилых граждан (пенсионеров) — клиентов Пенсионного Фонда: описание программы проведения исследования и разработанная автором анкета социологического опроса.

Начальник отдела назначения,  
перерасчета пенсий и социальных выплат

М. В. Петрова  
(подпись, м.п.)