

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2022 г. № 4

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень подготовки
БАКАЛАВРИАТ

Направление/специальность подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки/магистерская программа/специализация
РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Квалификация (степень) выпускника
БАКАЛАВР

Нижегород
2022 год

1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

Государственная итоговая аттестация (ГИА), завершающая освоение основной образовательной программы, проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям образовательного стандарта образовательной организации.

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится в форме следующих государственных аттестационных испытаний:

- защиты выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший программу, готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий; коммуникативный; проектный; организационно-регулирующий; исполнительно-распорядительный; контрольно-надзорный, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Региональное и муниципальное управление».

Результаты освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Результаты освоения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p> <p>УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>Знать: принципы и методы анализа и синтеза информации;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации;</p> <p>Владеть: навыками применения системного подхода для решения поставленных задач.</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели	<p>Знать: принципы постановки целей и задач;</p> <p>Уметь: определять круг задач в</p>

<p>выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<p>рамках поставленной цели Владеть: навыками определения оптимальных способов достижения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>	<p>Знать: способы взаимодействия в команде; Уметь: реализовывать свою роль в команде; Владеть: навыками организации и осуществления социального взаимодействия</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует государственный и иностранный(-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая</p>	<p>Знать: правила русского и иностранного(ных) языков; Уметь: использовать правила русского и иностранного(ных) языков при осуществлении коммуникации в устной и письменной форме; Владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке</p>

	<p>особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</p> <p>УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах</p>	<p>Знать: основы философии, истории и социологии;</p> <p>Уметь: использовать знания философии, истории и социологии для формирования мировоззренческой позиции в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в</p>	<p>УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации,</p>	<p>Знать: методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;</p>

<p>течение всей жизни</p>	<p>планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста</p>	<p>Уметь: использовать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на практике;</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками поддержания должного уровня физической культуры и здорового образа жизни</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в</p>	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия</p>	<p>Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях ЧС;</p> <p>Уметь: поддерживать в</p>

<p>профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. УК-8.2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты.</p>	<p>повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; Владеть: навыками создания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	<p>Знать: суть и принципы дефектологии; Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. УК-10.2. Применяет</p>	<p>Знать: экономические инструменты государственного и муниципального управления; Уметь: применять экономические инструменты государственного и муниципального управления; Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>

	экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	Знать: сущность коррупционного поведения; нормы права о противодействии коррупционному поведению; Уметь: использовать нормы права о противодействии коррупционному поведению в профессиональной деятельности; Владеть: навыком формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений. ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии.	Знать: нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики; Уметь: применять нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики; Владеть: навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в профессиональной деятельности
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения,	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации	Знать: основные виды организационно-управленческих решений, методы оценивания результатов и последствий

<p>меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>управленческих решений; ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ; ОПК-2.3. Способен выявлять отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений</p>	<p>принятого решения; Уметь: разрабатывать управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов, оценивать их результаты; Владеть: навыками организации исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права; ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: нормы конституционного, административного и служебного права; Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного права; Владеть: навыками использования правоприменительной практики</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия; ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов</p>	<p>Знать: принципы разработки нормативных правовых актов; Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов; Владеть: навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; навыками оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные</p>	<p>ОПК-5.1. Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов; ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной</p>	<p>Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и</p>

<p>информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг в том числе с применением дистанционных технологий</p>	<p>муниципальные информационные системы; Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности; ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов;</p>	<p>Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Уметь: использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд Владеть: навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими</p>	<p>ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций; ОПК-7.2. Использует</p>	<p>Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации внутриорганизационных и</p>

<p>организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
<p>ОПК -8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК- 8.1. Применяет принципы работы современных информационных технологий ОПК- 8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий</p>
<p>ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности.</p>	<p>ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности; ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении; ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов</p>	<p>Знать: основные инновационные методы в управленческой деятельности Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками применения инновационных методов в управленческой деятельности</p>
<p>ПК-1- владеет 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</p>	<p>ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ПК-1.2. Проводит аудит</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, элементы и виды организационной культуры; Уметь: применять инструменты мотивации, лидерства и власти для решения стратегических управленческих задач; применять принципы формирования команды для организации групповой работы; определять тип организационной культуры;</p>

<p>осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры</p>	<p>Владеть: навыками организации групповой работы для решения стратегических управленческих задач; навыками диагностики организационной культуры</p>
<p>ПК-2 - способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p>	<p>ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления; ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность;</p>	<p>Знать: основные виды организационных структур управления, методы их проектирования и оценки эффективности Уметь: проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования Владеть: навыком проектирования организационной структуры и распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
<p>ПК-9 - способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p>	<p>ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления; ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; ПК-9.2. Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знать: основные требования к служебному поведению Уметь: планировать служебную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Владеть: навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
<p>ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,</p>	<p>ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и</p>	<p>Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями</p>

<p>базовыми технологиями формирования общественного мнения;</p>	<p>муниципальной службы; ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе</p>	<p>формирования общественного мнения Уметь: применять технологии по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, формированию общественного мнения Владеть: навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы и формирования общественного мнения</p>
<p>ПК-11 - способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p>	<p>ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития); ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ; ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p>	<p>Знать: порядок разработки социально-экономических проектов; Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать условия их реализации Владеть: навыком определения эффективности социально-экономического проекта</p>
<p>ПК-12 - способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;</p>	<p>ПК-12.1. Применяет современные методы и цифровые технологии управления проектом; ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта; ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>Знать: методы управления проектом; Уметь: использовать современные методы управления проектом; Владеть: навыком определения рисков, распределения ресурсов, применения инновационных технологий при управлении проектом.</p>
<p>ПК-13 - способен принимать</p>	<p>ПК-13.1. Участвует в</p>	<p>Знать: методы эффективного</p>

<p>участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;</p>	<p>проектировании организационных действий и оценивает их последствия; ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p>	<p>воздействия на персонал и способы мотивации и контроля Уметь: качественно и результативно исполнять трудовые обязанности Владеть: навыками участия в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные обязанности</p>
<p>ПК-14 - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;</p>	<p>ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p>	<p>Знать: методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Уметь: применять методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Владеть: навыком определения эффективности управленческих решений</p>
<p>ПК-15 - умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p>	<p>ПК-15.1 Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; ПК-15.2 Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач. ПК-15.3 Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об</p>	<p>Знать: теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях; Уметь: вести делопроизводство и документооборот в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях; Владеть: навыками организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;</p>

	электронной подписи;	
ПК-16 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов; ПК-16.2. Составляет должностные регламенты государственных и муниципальных служащих	Знать: требования к технологическому обеспечению служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; Уметь: анализировать соответствие технологического обеспечения предъявляемым требованиям; Владеть: навыками составления документов, регламентирующих деятельность государственных и муниципальных служащих
ПК-17 - владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;	ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.	Знать: основные приёмы, технологии, требования к оказанию государственных и муниципальных услуг; Уметь: оценивать соответствие процесса оказания государственных и муниципальных услуг предъявляемым требованиям; Владеть: приёмами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и муниципальных услуг
ПК-18 - умеет определять параметры качества управленческих решений и	ПК-18.1 Применяет на практике основные способы и технологии	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных

<p>осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; ПК-18.2 Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю; ПК-18.3 Проводит документарную (камеральных) проверку</p>	<p>процессов Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: навыками и готовностью определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>
<p>ПК-19 - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>	<p>ПК-19.1 Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов; ПК-19.2 Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате; ПК-19.3 Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.</p>	<p>Знать: теоретические основы контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов Владеть: навыками контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p>

3. ПРОГРАММА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач. Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем.

4.1. Карта компетенций к защите выпускной квалификационной работы

Код и содержание компетенции по ОПОП	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Составляющие компетенции		
		знания	умения и навыки	владение опытом и личностная готовность к профессиональному совершенствованию
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и анализа	З1 (УК-1.1) Знать состав и структуру данных и информации;	У1 (УК-1.1) Уметь описывать состав и структуру требуемых данных и информации	В1 (УК-1.1) Владеть навыками реализации процессов сбора, обработки и интерпретации требуемых данных и информации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	З1 (УК-1.2) Знать состав и структуру данных и информации;	У1 (УК-1.2) Уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.	В1 (УК-1.2) Владеть навыком грамотно, логично, аргументировано излагать собственные суждения и оценки;
	УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	З1 (УК-1.3) Знать отличия фактов, мнений, интерпретаций, оценок и т.д.;	У1 (УК-1.3) Уметь определять факты, мнения, интерпретации, оценки и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	В1 (УК-1.3) Владеть навыком отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности;
	УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	З1 (УК-1.4) Знать принципы системного подхода для представления собственной точки зрения	У1 (УК-1.4) Уметь аргументированно и логично представлять свою точку зрения	В1 (УК-1.4) Владеть навыками применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.	З1 (УК-2.1) Знать принципы постановки целей и задач проекта	У1 (УК-2.1) Уметь определять задачи для достижения поставленной цели проекта	В1 (УК-2.1) Владеть навыком формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе основываясь на технологии искусственного интеллекта.	З1 (УК-2.2) Знать инструменты проектирования решений конкретной задачи, методы определения оптимального решения	У1 (УК-2.2) Уметь находить оптимальные решения поставленных задач	В1 (УК-2.2) Владеть навыком проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе основываясь на технологии искусственного интеллекта.

	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	<i>З1 (УК-2.3) Знать</i> инструменты и методы решения выделенных задач	<i>У1 (УК-2.3) Уметь</i> применять инструменты и методы решения выделенных задач	<i>В1 (УК-2.3) Владеть</i> навыком определения ожидаемых результатов решения выделенных задач
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	<i>З1 (УК-2.4) Знать</i> правила публичных выступлений	<i>У1 (УК-2.4) Уметь</i> применять правила публичных выступлений в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-2.4) Владеть</i> навыком публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<i>З1 (УК-3.1) Знать</i> способы взаимодействия в команде	<i>У1 (УК-3.1) Уметь</i> реализовывать свою роль в команде	<i>В1 (УК-3.1) Владеть</i> навыками организации и осуществления социального взаимодействия
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>З1 (УК-3.2) Знать</i> этические нормы межличностного профессионального общения	<i>У1 (УК-3.2) Уметь</i> применять этические нормы общения в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-3.2) Владеть</i> навыком соблюдения этических норм в межличностном профессиональном общении.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<i>З1 (УК-4.1) Знать</i> правила русского и иностранного(-ых) языков	<i>У1 (УК-4.1) Уметь</i> применять правила русского и иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-4.1) Владеть</i> навыками осуществления межличностной и деловой коммуникации на русском и иностранном(-ых) языках
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	<i>З1 (УК-4.2) Знать</i> правила и приёмы ведения деловой переписки	<i>У1 (УК-4.2) Уметь</i> применять правила ведения деловой переписки в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-4.2) Владеть</i> навыком осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

	УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	<i>З1 (УК-4.3) Знать</i> информационно - коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	<i>У1 (УК-4.3) Уметь</i> применять информационно - коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	<i>В1 (УК-4.3) Владеть</i> навыком использования информационно - коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	<i>З1 (УК-5.1) Знать</i> основы философии, социологии и истории	<i>У1 (УК-5.1) Уметь</i> использовать знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества	<i>В1 (УК-5.1) Владеть</i> навыком формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов с учётом знаний о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества.
	УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	<i>З1 (УК-5.2) Знать</i> основы философии и логики	<i>У1 (УК-5.2) Уметь</i> применять инструменты философского мышления и логики в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-5.2) Владеть</i> навыками применения философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.
	УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах	<i>З1 (УК-5.3) Знать</i> закономерности функционирования человека и общества	<i>У1 (УК-5.3) Уметь</i> работать с различными источниками информации	<i>В1 (УК-5.3) Владеть</i> навыком выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.	<i>З1 (УК-6.1) Знать</i> методы самоорганизации и планирования рабочего времени	<i>У1 (УК-6.1) Уметь</i> применять методы самоорганизации и планирования рабочего времени в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-6.1) Владеть</i> навыком управления своим временем, проявления готовности к самоорганизации, планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности
	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования	<i>З1 (УК-6.2) Знать</i> методы рационального применения ресурсов и эффективного	<i>У1 (УК-6.2) Уметь</i> использовать методы рационального применения ресурсов и эффективного	<i>В1 (УК-6.2) Владеть</i> навыком рационального применения ресурсов и эффективного

	и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	взаимодействия с другими исполнителями	взаимодействия с другими исполнителями для продолжения образования и самообразования	взаимодействия для продолжения образования и самообразования.
	УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	<i>З1 (УК-6.3) Знать</i> методы рационального распределения и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<i>У1 (УК-6.3) Уметь</i> использовать методы рационального распределения и эффективного взаимодействия с другими исполнителями в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-6.3) Владеть</i> навыком применения знаний о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	<i>З1 (УК-7.1) Знать</i> методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и нормы здорового образа жизни	<i>У1 (УК-7.1) Уметь</i> применять методы и средства физической культуры, нормы здорового образа жизни для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ...	<i>В1 (УК-7.1) Владеть</i> навыком поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни.
	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	<i>З1 (УК-7.2) Знать</i> здоровьесберегающие технологии	<i>У1 (УК-7.2) Уметь</i> выбирать здоровьесберегающие технологии при осуществлении профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-7.2) Владеть</i> навыком использования основ физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с	<i>З1 (УК-8.1) Знать</i> технику безопасности рабочего места, приёмы первой помощи	<i>У1 (УК-8.1) Уметь</i> использовать знания по технике безопасности рабочего места и приёмов первой помощи в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-8.1) Владеть</i> навыками обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники

безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	нарушениями техники безопасности на рабочем месте.			безопасности на рабочем месте.
	УК-8.2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты.	<i>З1 (УК-8.2) Знать</i> методы защиты в условиях ЧС	<i>У1 (УК-8.2) Уметь</i> использовать методы защиты в условиях ЧС на рабочем месте	<i>В1 (УК-8.2) Владеть</i> навыком осуществления действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	<i>З1 (УК-9.1) Знать</i> суть и принципы дефектологии	<i>У1 (УК-9.1) Уметь</i> учитывать особенности базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<i>В1 (УК-9.1) Владеть</i> навыком применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<i>З1 (УК-9.2) Знать</i> требования к осуществлению профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<i>У1 (УК-9.2) Уметь</i> учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-9.2) Владеть</i> навыком планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<i>З1 (УК-9.3) Знать</i> суть и принципы дефектологии	<i>У1 (УК-9.3) Уметь</i> учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-9.3) Владеть</i> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач.	<i>З1 (УК-10.1) Знать</i> законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории	<i>У1 (УК-10.1) Уметь</i> выявлять законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории при решении профессиональных задач	<i>В1 (УК-10.1) Владеть</i> навыком применения знаний об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач.
	УК-10.2. Применяет экономические знания при	<i>З1 (УК-10.2) Знать</i> экономические инструменты	<i>У1 (УК-10.2) Уметь</i> применять экономические знания при	<i>В1 (УК-10.2) Владеть</i> навыком принимать обоснованные

	выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	государственного и муниципального управления	выполнении практических задач;	экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	<i>З1 (УК-10.3) Знать</i> экономические инструменты государственного и муниципального управления	<i>У1 (УК-10.3) Уметь</i> применять экономические инструменты государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-10.3) Владеть</i> навыком использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	<i>З1 (УК-11.1) Знать</i> сущность коррупционного поведения	<i>У1 (УК-11.1) Уметь</i> выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	<i>В1 (УК-11.1) Владеть</i> навыком понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.
	УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.	<i>З1 (УК-11.2) Знать</i> правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.	<i>У1 (УК-11.2) Уметь</i> анализировать и толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.	<i>В1 (УК-11.2) Владеть</i> навыком правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.
	УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	<i>З1 (УК-11.3) Знать</i> законодательными нормативные правовые акты противодействия коррупции	<i>У1 (УК-11.3) Уметь</i> находить и анализировать законодательные нормативные правовые акты противодействия коррупции ...	<i>В1 (УК-11.3) Владеть</i> навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами противодействия коррупционному поведению.
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности.	<i>З1 (ОПК-1.1) Знать</i> правовые нормы, относимые к профессиональной деятельности. ...	<i>У1 (ОПК-1.1) Уметь</i> анализировать правовые нормы в своей профессиональной деятельности.	<i>В1 (ОПК-1.1) Владеть</i> навыком применения правовых норм в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений.	<i>З1 (ОПК-1.2) Знать</i> нормы законодательства Российской Федерации	<i>У1 (ОПК-1.2) Уметь</i> применять нормы законодательства Российской Федерации	<i>В1 (ОПК-1.2) Владеть</i> навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в профессиональной деятельности
	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии.	<i>З1 (ОПК-1.3) Знать</i> этические нормы в профессиональном взаимодействии.	<i>У1 (ОПК-1.3) Уметь</i> учитывать этические нормы в профессиональном взаимодействии.	<i>В1 (ОПК-1.3) Владеть</i> навыком применения этических норм в профессиональном взаимодействии.

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений;	<i>З1 (ОПК-2.1) Знать</i> технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений	<i>У1 (ОПК-2.1) Уметь</i> применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений;	<i>В1 (ОПК-2.1) Владеть</i> навыками разработки и реализации управленческие решения на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>З1 (ОПК-2.2) Знать</i> методы оценки условий и последствий реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	<i>У1 (ОПК-2.2) Уметь</i> оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	<i>В1 (ОПК-2.2) Владеть</i> навыками оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) проектов и программ, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;
	ОПК-2.3. Способен выявлять отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений	<i>З1 (ОПК-2.3) Знать</i> методы оценивания результатов и последствий принятого решения	<i>У1 (ОПК-2.3) Уметь</i> оценивать результаты и последствия принятого решения	<i>В1 (ОПК-2.3) Владеть</i> навыками выявления отклонений и несоответствий в процессе реализации управленческих решений
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	<i>З1 (ОПК-3.1) Знать</i> нормы конституционного, административного и служебного права;	<i>У1 (ОПК-3.1) Уметь</i> применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	<i>В1 (ОПК-3.1) Владеть</i> навыками использования правоприменительной практики
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права;	<i>З1 (ОПК-3.2) Знать</i> нормы конституционного, административного и служебного права;	<i>У1 (ОПК-3.2) Уметь</i> применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	<i>В1 (ОПК-3.2) Владеть</i> навыками использования правоприменительной практики
	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	<i>З1 (ОПК-3.3) Знать</i> нормы конституционного, административного и служебного права;	<i>У1 (ОПК-3.3) Уметь</i> анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права;	<i>В1 (ОПК-3.3) Владеть</i> навыками использования правоприменительной практики
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,	ОПК-4.1. Применяет современные цифровые технологии для разработки стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;	<i>З1 (ОПК-4.1) Знать</i> принципы и современные цифровые технологии разработки нормативных правовых актов;	<i>У1 (ОПК-4.1) Уметь</i> разрабатывать проекты нормативных правовых актов;	<i>В1 (ОПК-4.1) Владеть</i> навыками составления проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;

осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия;	<i>З1 (ОПК-4.2) Знать</i> процедуру оценки регулирующего воздействия;	<i>У1 (ОПК-4.2) Уметь</i> использовать правовую и антикоррупционную экспертизы нормативных правовых актов	<i>В1 (ОПК-4.2) Владеть</i> навыками оценки регулирующего воздействия и последствий их применения
	ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов	<i>З1 (ОПК-4.3) Знать</i> процедуру осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы	<i>У1 (ОПК-4.3) Уметь</i> осуществлять процедуру правовой и антикоррупционной экспертизы	<i>В1 (ОПК-4.3) Владеть</i> навыками оценки последствий применения нормативных правовых актов
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Применяет современные технологии регистрации, хранения, представления данных, обработки информации и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	<i>З1 (ОПК-5.1) Знать</i> программные продукты для обработки эмпирических и экспериментальных данных	<i>У1 (ОПК-5.1) Уметь</i> использовать программные продукты для обработки эмпирических и экспериментальных данных	<i>В1 (ОПК-5.1) Владеть</i> навыком обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов
	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	<i>З1 (ОПК-5.2) Знать</i> информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач	<i>У1 (ОПК-5.2) Уметь</i> использовать информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач	<i>В1 (ОПК-5.2) Владеть</i> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;
	ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	<i>З1 (ОПК-5.3) Знать</i> технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг	<i>У1 (ОПК-5.3) Уметь</i> использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;	<i>В1 (ОПК-5.3) Владеть</i> навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности, в том числе с применением дистанционных технологий
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами,	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<i>З1 (ОПК-6.1) Знать</i> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<i>У1 (ОПК-6.1) Уметь</i> использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<i>В1 (ОПК-6.1) Владеть</i> навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.

государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	государственных и муниципальных нужд			
	ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;	<i>З1 (ОПК-6.2) Знать</i> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<i>У1 (ОПК-6.2) Уметь</i> учитывать последствия влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;	<i>В1 (ОПК-6.2) Владеть</i> навыком распределять материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;
	ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>З1 (ОПК-6.3) Знать</i> экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	<i>У1 (ОПК-6.3) Уметь</i> использовать экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	<i>В1 (ОПК-6.3) Владеть</i> навыком применять основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>З1 (ОПК-7.1) Знать</i> основные виды коммуникаций и принципы их осуществления;	<i>У1 (ОПК-7.1) Уметь</i> осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности	<i>В1 (ОПК-7.1) Владеть</i> навыками делового общения: публичных выступлений, переговоров, деловой переписки, общения по телефону, проведения совещаний, презентаций;
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;	<i>З1 (ОПК-7.2) Знать</i> приемы и технологии деловой коммуникации	<i>У1 (ОПК-7.2) Уметь</i> осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности	<i>В1 (ОПК-7.2) Владеть</i> использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	<i>З1 (ОПК-7.3) Знать</i> основные виды коммуникаций и принципы их осуществления;	<i>У1 (ОПК-7.3) Уметь</i> анализировать коммуникативные процессы в организации	<i>В1 (ОПК-7.3) Владеть</i> навыками организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими

				организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК -8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК- 8.1. Применяет принципы работы современных информационных технологий	<i>З1 (ОПК-8.1) Знать</i> принципы работы современных информационных технологий	<i>У1 (ОПК-8.1) Уметь</i> понимать принципы работы современных информационных технологий	<i>В1 (ОПК-8.1) Владеть</i> навыком применения принципов работы современных информационных технологий
	ОПК- 8.2. Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<i>З1 (ОПК-8.2) Знать</i> современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<i>У1 (ОПК-8.2) Уметь</i> выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<i>В1 (ОПК-8.2) Владеть</i> навыком применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности.	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности;	<i>З1 (ОПК-8.1) Знать</i> основные инновационные методы в управленческой деятельности	<i>У1 (ОПК-8.1) Уметь</i> использовать основные инновационные методы в управленческой деятельности	<i>В1 (ОПК-8.1) Владеть</i> навыками находить инновационные решения в профессиональной деятельности;
	ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении;	<i>З1 (ОПК-8.2) Знать</i> основные инновационные методы в управленческой деятельности	<i>У1 (ОПК-8.2) Уметь</i> применять инновационные методы в управленческой деятельности	<i>В1 (ОПК-8.2) Владеть</i> навыком выбирать способы применения инноваций в управлении;
	ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов	<i>З1 (ОПК-8.3) Знать</i> основные инновационные методы в управленческой деятельности	<i>У1 (ОПК-8.3) Уметь</i> применять инновационные методы в управленческой деятельности	<i>В1 (ОПК-8.3) Владеть</i> навыком осуществлять управленческую деятельность с применением инновационных методов
ПК-1- владеет 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	ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	<i>З1 (ПК-1.1) Знать</i> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, элементы и виды организационной культуры	<i>У1 (ПК-1.1) Уметь</i> применять инструменты мотивации, лидерства и власти для решения стратегических управленческих задач; применять принципы формирования команды для организации групповой работы; определять тип организационной культуры;	<i>В1 (ПК-1.1) Владеть</i> навыками организации групповой работы для решения стратегических управленческих задач; навыками диагностики организационной культуры
	ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	<i>З1 (ПК-1.2) Знать</i> технологии проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры	<i>У1 (ПК-1.2) Уметь</i> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<i>В1 (ПК-1.2) Владеть</i> навыками осуществления аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
	ПК-1.3. Применяет методы	<i>З1 (ПК-1.3) Знать</i> элементы и	<i>У1 (ПК-1.3) Уметь</i> определять тип	<i>В1 (ПК-1.3) Владеть</i> навыком

формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	виды организационной культуры	организационной культуры;	управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры
ПК-2 - способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления;	<i>З1 (ПК-2.1) Знать</i> основные виды организационных структур управления, методы их проектирования и оценки эффективности	<i>У1 (ПК-2.1) Уметь</i> анализировать организационную структуру управления;	<i>В1 (ПК-2.1) Владеть</i> навыком проведения анализа организационной структуры управления;
	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>З1 (ПК-2.2) Знать</i> основные виды организационных структур управления, методы их проектирования и оценки эффективности	<i>У1 (ПК-2.2) Уметь</i> проектировать организационную структуру управления и распределять полномочия и ответственность, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;;	<i>В1 (ПК-2.2) Владеть</i> навыком проектирования организационной структуры и распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-9 - способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>З1 (ПК-9.1) Знать</i> основные требования к служебному поведению	<i>У1 (ПК-9.1) Уметь</i> организовать взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	<i>В1 (ПК-9.1) Владеть</i> навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению;	<i>З1 (ПК-9.2) Знать</i> нормы, содержащие этические требования к служебному поведению;	<i>У1 (ПК-9.2) Уметь</i> применять при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению;	<i>В1 (ПК-9.2) Владеть</i> навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
	ПК-9.3. Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и	<i>З1 (ПК-9.3) Знать</i> основные требования к служебному поведению	<i>У1 (ПК-9.3) Уметь</i> предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	<i>В1 (ПК-9.3) Владеть</i> навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

	муниципальной службе			
ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;	<i>З1 (ПК-10.1) Знать</i> технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;	<i>У1 (ПК-10.1) Уметь</i> применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;	<i>В1 (ПК-10.1) Владеть</i> навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные и «сквозные» цифровые технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	<i>З1 (ПК-10.2) Знать</i> коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	<i>У1 (ПК-10.2) Уметь</i> применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	<i>В1 (ПК-10.2) Владеть</i> навыками формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе
ПК-11 - способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития), в том числе с использованием современного программного обеспечения;	<i>З1 (ПК-11.1) Знать</i> порядок разработки социально-экономических проектов;	<i>У1 (ПК-11.1) Уметь</i> разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать условия их реализации	<i>В1 (ПК-11.1) Владеть</i> навыком разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), в том числе с использованием современного программного обеспечения;
	ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ;	<i>З1 (ПК-11.2) Знать</i> порядок разработки социально-экономических проектов;	<i>У1 (ПК-11.2) Уметь</i> разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать условия их реализации	<i>В1 (ПК-11.2) Владеть</i> навыком оценки экономических, социальных, политических условий реализации государственных (муниципальных) программ
	ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе с применением технологий обработки больших данных.	<i>З1 (ПК-11.3) Знать</i> порядок разработки социально-экономических проектов;	<i>У1 (ПК-11.3) Уметь</i> разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать условия и последствия их реализации	<i>В1 (ПК-11.3) Владеть</i> навыком определения эффективности социально-экономического проекта, в том числе с применением технологий обработки больших данных.
ПК-12 - способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных	ПК-12.1. Применяет современные методы и цифровые технологии управления проектом;	<i>З1 (ПК-12.1) Знать</i> современные методы и цифровые технологии управления проектом;	<i>У1 (ПК-12.1) Уметь</i> применять современные методы и цифровые технологии управления проектом	<i>В1 (ПК-12.1) Владеть</i> навыками управления проектом,
	ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта;	<i>З1 (ПК-12.2) Знать</i> методы управления проектом;	<i>У1 (ПК-12.2) Уметь</i> определять риски и эффективно управлять ресурсами при реализации социально-экономического проекта;	<i>В1 (ПК-12.2) Владеть</i> навыком определения рисков, распределения ресурсов, применения инновационных технологий при управлении проектом.

результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;	ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных цифровых технологий	<i>З1 (ПК-12.3) Знать</i> методы управления проектом;	<i>У1 (ПК-12.3) Уметь</i> реализовать социально-экономический проект с использованием современных инновационных технологий	<i>В1 (ПК-12.3) Владеть</i> навыком планирования реализации социально-экономического проекта с использованием современных цифровых технологий
ПК-13 - способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия;	<i>З1 (ПК-13.1) Знать</i> методы эффективного воздействия на персонал и способы мотивации и контроля	<i>У1 (ПК-13.1) Уметь</i> проектировать организационные действия и оценивать их последствия;	<i>В1 (ПК-13.1) Владеть</i> навыками участия в проектировании организационных действий
	ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	<i>З1 (ПК-13.2) Знать</i> методы эффективного воздействия на персонал и способы мотивации и контроля	<i>У1 (ПК-13.2) Уметь</i> организовать эффективное исполнение служебных (трудовых) обязанностей	<i>В1 (ПК-13.2) Владеть</i> навыком эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей
ПК-14 - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	<i>З1 (ПК-14.1) Знать</i> методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	<i>У1 (ПК-14.1) Уметь</i> применять методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	<i>В1 (ПК-14.1) Владеть</i> навыком определения эффективности управленческих решений
	ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий	<i>З1 (ПК-14.2) Знать</i> методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	<i>У1 (ПК-14.2) Уметь</i> проводить оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<i>В1 (ПК-14.2) Владеть</i> навыком определения эффективности управленческих решений
	ПК-14.3. Осуществляет выбор математических моделей организационных систем, анализ их адекватности, проводит адаптацию моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности;	<i>З1 (ПК-14.3) Знать</i> математические модели организационных систем	<i>У1 (ПК-14.3) Уметь</i> выбирать математические модели организационных систем и адаптировать модели к конкретным задачам профессиональной деятельности;	<i>В1 (ПК-14.3) Владеть</i> навыком осуществления выбора математических моделей организационных систем, анализа их адекватности, проведения адаптации моделей к конкретным задачам профессиональной деятельности;
ПК-15 - умеет вести	ПК-15.1 Применяет на	<i>З1 (ПК-15.1) Знать</i>	<i>У1 (ПК-15.1) Уметь</i> применять на	<i>В1 (ПК-15.1) Владеть</i> навыками

делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;	практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;	теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;	практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;	организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;
	ПК-15.2 Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач.	<i>З1 (ПК-15.2) Знать</i> теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;	<i>У1 (ПК-15.2) Уметь</i> использовать знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач	<i>В1 (ПК-15.2) Владеть</i> навыками организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;
	ПК-15.3 Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи;	<i>З1 (ПК-15.3) Знать</i> теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;	<i>У1 (ПК-15.3) Уметь</i> применять общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи;	<i>В1 (ПК-15.3) Владеть</i> навыками организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;
ПК-16 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов;	<i>З1 (ПК-16.1) Знать</i> требования к технологическому обеспечению служебной деятельности государственных и муниципальных служащих;	<i>У1 (ПК-16.1) Уметь</i> анализировать соответствие технологического обеспечения предъявляемым требованиям;	<i>В1 (ПК-16.1) Владеть</i> навыком выявлять и анализировать материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов;
	ПК-16.2. Составляет должностные регламенты государственных и муниципальных служащих	<i>З1 (ПК-16.2) Знать</i> требования к технологическому обеспечению служебной деятельности государственных и муниципальных служащих;	<i>У1 (ПК-16.2) Уметь</i> составлять, согласовывать и исполнять должностные регламенты на государственной и муниципальной службе	<i>В1 (ПК-16.2) Владеть</i> навыками составления документов, регламентирующих деятельность государственных и муниципальных служащих
ПК-17 - владеет технологиями, приемами,	ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к	<i>З1 (ПК-17.1) Знать</i> принципы, технологии и требования к предоставлению	<i>У1 (ПК-17.1) Уметь</i> применять на практике принципы, технологии и требования к предоставлению	<i>В1 (ПК-17.1) Владеть</i> приемами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и

обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;	предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;	государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;	государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;	муниципальных услуг
	ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;	<i>З1 (ПК-17.2) Знать</i> основные приёмы, технологии, требования к оказанию государственных и муниципальных услуг;	<i>У1 (ПК-17.2) Уметь</i> оценивать соответствие процесса оказания государственных и муниципальных услуг предъявляемым требованиям	<i>В1 (ПК-17.2) Владеть</i> приёмами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и муниципальных услуг
	ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.	<i>З1 (ПК-17.3) Знать</i> основные приёмы, технологии, требования к оказанию государственных и муниципальных услуг;	<i>У1 (ПК-17.3) Уметь</i> оценивать соответствие процесса оказания государственных и муниципальных услуг предъявляемым требованиям	<i>В1 (ПК-17.3) Владеть</i> приёмами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и муниципальных услуг
ПК-18 - умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	ПК-18.1 Применяет на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;	<i>З1 (ПК-18.1) Знать</i> способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;	<i>У1 (ПК-18.1) Уметь</i> применять на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;	<i>В1 (ПК-18.1) Владеть</i> навыками и готовностью определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
	ПК-18.2 Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю;	<i>З1 (ПК-18.2) Знать</i> параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	<i>У1 (ПК-18.2) Уметь</i> осуществлять организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю;	<i>В1 (ПК-18.2) Владеть</i> навыками и готовностью определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

	ПК-18.3 Проводит документарную (камеральную) проверку	<i>З1 (ОПК-18.3) Знать</i> технологии проведения документарной (камеральной) проверки	<i>У1 (ОПК-18.3) Уметь</i> применять технологии проведения документарной (камеральной) проверки	<i>В1 (ОПК-18.3) Владеть</i> навыками проведения документарной (камеральной) проверки
ПК-19 - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.1 Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов;	<i>З1 (ОПК-19.1) Знать</i> теоретические основы оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	<i>У1 (ОПК-19.1) Уметь</i> проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов	<i>В1 (ОПК-19.1) Владеть</i> навыками оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов
	ПК-19.2 Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, в том числе в цифровом формате;	<i>З1 (ОПК-19.2) Знать</i> теоретические основы оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	<i>У1 (ОПК-19.2) Уметь</i> формировать и осуществлять ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;	<i>В1 (ОПК-19.2) Владеть</i> навыками контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов
	ПК-19.3 Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.	<i>З1 (ОПК-19.3) Знать</i> теоретические основы оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	<i>У1 (ОПК-19.3) Уметь</i> осуществлять контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.	<i>В1 (ОПК-19.3) Владеть</i> навыками контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов

4.2. Матрица компетенций, оценка которых вынесена на защиту выпускной квалификационной работы

Квалификационное задание	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК ОС-9	ПК-1	ПК-2	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19		
1. Составить график выполнения ВКР и соблюдать предусмотренные в нём сроки	+	+	+	+		+	+	+										+									+		+						
2. Сформулировать тему ВКР и обосновать её актуальность	+	+		+						+								+																	
3. Охарактеризовать сущность, значение и систему управления выбранной сферы исследования.	+			+	+				+							+		+	+			+	+	+							+				
4. Проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую выбранную сферу исследования	+			+							+	+	+	+	+	+		+	+				+												
5. Провести анализ государственных и муниципальных программ и проектов, реализуемых в выбранной сфере исследования	+			+						+			+			+	+	+	+				+		+			+							
6. Провести анализ развития выбранной сферы исследования	+			+						+			+			+		+	+				+		+			+			+				
7. Провести анализ деятельности субъектов управления выбранной сферы исследования и обеспечения их	+			+				+	+	+	+	+				+		+	+		+	+	+	+			+		+	+	+				

Квалификационное задание	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК ОС-9	ПК-1	ПК-2	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19		
функционирования																																			
8. Выявить и оценить проблемы и возможности развития выбранной сферы исследования	+	+		+	+					+	+	+	+	+	+	+			+	+	+							+					+		
9. Предложить социально-экономический проект, направленный на развитие выбранной сферы исследования, обосновать его актуальность и возможность реализации	+	+		+						+	+		+			+			+	+	+			+	+										
10. Сформулировать цель и задачи проекта, составить план его реализации	+	+		+		+							+			+			+	+			+			+	+							+	
11. Разработать организационную структуру управления проектом и охарактеризовать кадровое обеспечение проекта	+		+	+				+	+							+			+	+	+				+					+					
12. Охарактеризовать ресурсное и финансовое обеспечение проекта	+			+						+						+	+	+	+				+				+			+					
13. Провести оценку заинтересованных сторон и рисков проекта	+			+						+	+	+				+			+	+			+		+	+							+		
14. Провести оценку эффективности реализации разработанного социально-	+			+						+						+			+	+			+		+	+		+					+	+	

4.3. Фонд оценочных средств для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

4.3.1. Перечень квалификационных заданий, предусмотренных при выполнении выпускной квалификационной работы

1. Составить график выполнения ВКР и соблюдать предусмотренные в нём сроки
2. Сформулировать тему ВКР и обосновать её актуальность
3. Охарактеризовать сущность, значение и систему управления выбранной сферы исследования.
4. Проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую выбранную сферу исследования
5. Провести анализ государственных и муниципальных программ и проектов, реализуемых в выбранной сфере исследования
6. Провести анализ развития выбранной сферы исследования
7. Провести анализ деятельности субъектов управления выбранной сферы исследования и обеспечения их функционирования
8. Выявить и оценить проблемы и возможности развития выбранной сферы исследования
9. Предложить социально-экономический проект, направленный на развитие выбранной сферы исследования, обосновать его актуальность и возможность реализации
10. Сформулировать цель и задачи проекта, составить план его реализации
11. Разработать организационную структуру управления проектом и охарактеризовать кадровое обеспечение проекта
12. Охарактеризовать ресурсное и финансовое обеспечение проекта
13. Провести оценку заинтересованных сторон и рисков проекта
14. Провести оценку эффективности реализации разработанного социально-экономического проекта
15. Осуществлять взаимодействие с научным руководителем в процессе выполнения ВКР.
16. Представить результаты ВКР государственной экзаменационной комиссии, используя информационно-коммуникационные технологии.

4.3.2. Примерный перечень вопросов, задаваемых при процедуре защиты выпускной квалификационной работы

1. Назовите цель, задачи, объект и предмет исследования.
2. В чем заключается актуальность работы.
3. Какова практическая значимость работы.
4. Каковы объект и предмет исследования.
5. Что такое системный анализ?
6. Какие методы исследования использовались при написании работы.
7. Какие системы сбора и обработки информации были задействованы.
8. Остались ли нерешенные задачи в процессе исследования и каковы перспективы их решения.
9. В чем заключается новизна представленной к защите работы.
10. В чем заключается практическая значимость представленной к защите работы.
11. Какие наиболее важные проблемные аспекты исследуемой сферы управления Вы выявили.
12. Чем отличается предложенное вами решение выявленных проблем от уже существующих.
13. Перечислите функции государственного администрирования.
14. Перечислите задачи и функции регионального администрирования.
15. Перечислите задачи и функции муниципального администрирования.

16. Назовите виды контроля в государственном и муниципальном управлении.
17. Назовите функции контроля в государственном и муниципальном управлении.
18. Перечислите перечень полномочий государственных органов власти в исследуемой сфере.
19. Перечислите перечень полномочий муниципальных органов власти в исследуемой сфере.
20. Назовите современные методы оценки качества администрирования.
21. Обозначьте принципы оценки результативности деятельности государственных служащих.
22. Как полученные в процессе исследования результаты могут быть использованы в практической деятельности органов государственного и муниципального управления.
23. Какие в г. Нижнем Новгороде существуют льготы, чтобы были укомплектованы поликлиники города.
24. Какие мероприятия Вы предлагаете для совершенствования системы здравоохранения.
25. Что входит в систему общего образования.
26. Какие проблемы налоговой службы выявлены в рассматриваемом районе города.
27. Сформулируйте определение текучести кадров.
28. Какой процент налога на прибыль взимается с промышленных предприятий.
29. Существует ли в муниципальной налоговой службе стимулирующая премия.
30. Как оценить эффективность рабочих мест служащих.
31. Кто имеет право на аттестацию рабочих мест служащих (назовите организацию).
32. Из каких показателей складывается инвестиционный потенциал региона.
33. В каких направлениях реализуется ипотечное жилищное кредитование.
34. Чем Вы можете объяснить недостаток персонала по различным категориям Департамента по спорту и молодёжной политике.
35. На основании каких критериев осуществляется отбор аварийных многоквартирных домов.
36. Какова эффективность реализации программы переселения граждан из ветхого и аварийного фондов.
37. Перечислите основные направления жилищной политики Нижегородской области.
38. Какие органы государственной власти осуществляют регулирование сферы физической культуры и спорта в Нижегородской области.
39. Какие проблемы необходимо решить по подготовке в регионе спортивного резерва.
40. Охарактеризуйте деятельность органов государственной власти по развитию массового и профессионального спорта.
41. Назовите основные проблемы в сфере ветхого и аварийного фонда.
42. Перечислите основные проблемы использования по назначению нежилого фонда.
43. Какие проблемы оплаты труда существуют в сфере культуры.
44. Какое время можно жить в маневренном фонде.
45. Какие категории граждан относятся к малоимущим слоям населения.
46. В чём суть финансово-экономического контроля.
47. Перечислите источники повышения доходов бюджета.

И другие вопросы, соответствующие теме выпускной квалификационной работы.

4.3.4. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих.
2. Развитие информационных технологий в государственном (муниципальном)

- управлении.
3. Совершенствование системы социальной защиты жителей региона (муниципального образования).
 4. Развитие сельского хозяйства в регионе (муниципальном образовании).
 5. Развитие сферы здравоохранения в регионе (муниципальном образовании).
 6. Развитие системы дошкольного образования в регионе (муниципальном образовании).
 7. Развитие системы общего образования в регионе (муниципальном образовании).
 8. Развитие системы профессионального образования в регионе (муниципальном образовании).
 9. Развитие сферы культуры региона (муниципального образования).
 10. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности.
 11. Развитие сферы физической культуры и спорта в регионе (муниципальном образовании).
 12. Совершенствование жилищной политики региона (муниципального образования).
 13. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания.
 14. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования в рыночных условиях.
 15. Разработка предложений по развитию территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления.
 16. Развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании.
 17. Развитие транспортного обслуживания населения муниципального образования.
 18. Развитие транспортной системы региона.
 19. Совершенствование системы управления государственной (муниципальной) собственностью.
 20. Совершенствование молодежной политики региона (муниципального образования).
 21. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (муниципальном образовании).
 22. Развитие инвестиционного потенциала региона (муниципального образования).
 23. Развитие инновационного потенциала региона (муниципального образования).
 24. Развитие международного взаимодействия региона (муниципального образования).
 25. Налоговая политика региона и ее совершенствование.
 26. Разработка предложений по улучшению организации обеспечения населения услугами связи.
 27. Развитие дорожного хозяйства региона (муниципального образования).
 28. Разработка предложений по совершенствованию организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.
 29. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации энергоснабжения (газоснабжения, теплоснабжения).
 30. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации водоснабжения и водоотведения.
 31. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по охране окружающей среды.
 32. Совершенствование региональной политики в сфере экологии.
 33. Бюджетная политика муниципального образования.
 34. Развитие благоустройства и озеленения территории муниципального образования.
 35. Совершенствование деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами.
 36. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения.
 37. Совершенствование политики в сфере обеспечения безопасности (защиты государственной границы, гражданской обороны, обеспечения правопорядка, информационная безопасность, экономическая, экологическая, продовольственная и

др.).

38. Развитие имиджа региона (муниципального образования).

И другие темы, соответствующие профилю образовательной программы, утверждённые научным руководителем или заявленные представителями работодателя.

4.4. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Уровень оценивания	Критерий оценивания	оценка
Нулевой уровень - компетенции не сформированы	<p>Отсутствие знаний, умений, навыков у студента в рамках содержания выпускной квалификационной работы. Студент показал фрагментарные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; знания отдельных литературных источников, выпускной квалификационной работы, а также неумение использовать научную терминологию, наличие в работе грубых структурных ошибок и несоответствующее требованиям оформление.</p> <p>Невыполнение квалификационных заданий в рамках соответствующих компетенций, отсутствие ответов на вопросы комиссии.</p> <p>Сформированность компетенций не соответствует требованиям ОС ННГУ; выпускник не готов решать задачи профессиональной деятельности в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.</p>	неудовлетворительно
Низкий уровень	<p>Студент показал недостаточно полный объем знаний в рамках содержания выпускной квалификационной работы; работа с существенными структурными, лингвистическими и логическими ошибками; слабое владение инструментарием эмпирической части работы, некомпетентность в проведении исследования; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях проблемы, рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p> <p>К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены частично</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник способен решать определенные задачи профессиональной деятельности в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.</p>	удовлетворительно
Средний уровень	<p>Студент показал достаточно полные и систематизированные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение текста, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием выпускной квалификационной работы,</p>	хорошо

	<p>умение его использовать в решении профессиональных задач; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях проблемы рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены на достаточном уровне</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные задачи профессиональной деятельности в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.</p>	
Высокий уровень	<p>Студент показал систематизированные, глубокие и полные знания по всей проблеме, рассмотренной в выпускной квалификационной работе; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение работы;</p> <p>Владение инструментарием эмпирического исследования, работа глубоко и полно освещает заявленную тему, т.е. в работе представлены все исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы;</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены в полном объеме на высоком уровне.</p> <p>Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной аттестационной комиссии)</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности в соответствии с типами задач профессиональной деятельности.</p>	отлично

4.4. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы и ее защите

Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист
2. Реферат
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список литературы
8. Приложения

Структура работы не может быть изменена.

К работе прилагаются:

1. Индивидуальный план подготовки ВКР
2. Отзыв научного руководителя

Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

ВКР должна излагаться ясным, грамотным языком и раскрывать суть работы, ее теоретическую и практическую значимость, содержать описание применяемых методов исследования, подробное описание предложенных мероприятий, обоснование и выбор предлагаемых путей совершенствования, рекомендации по их реализации и обоснование их эффективности.

Титульный лист является неотъемлемой частью выпускной квалификационной работы и составляется по утвержденному единому образцу (см. сайт ИЭП: <http://www.iee.unn.ru/uchebnie-materiali/>). Титульный лист должен содержать личные подписи указанных лиц.

Реферат - краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Текст реферата должен отражать:

- объект исследования ВКР;
- цель работы;
- метод или методологию проведения исследовательской работы;
- результаты работы и их новизну;
- краткое описание разработанного социально-экономического проекта;
- рекомендации по внедрению и практическому использованию;
- область применения;
- социально-экономическую эффективность проекта и значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.
- сведения об объеме работы, количестве таблиц, приложений, использованной литературе.

Реферат не должен превышать 1 страницу текста.

В *содержании* указываются основные разделы выпускной квалификационной работы, начиная с введения. В содержание включаются все приложения. Нумерацию страниц в выпускной квалификационной работе начинают с титульного листа, на котором цифру не ставят. Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы - арабскими цифрами через точку.

Например, глава вторая – Глава 2. Анализ жилищной политики в г. Нижнем Новгороде;

третий параграф второй главы – 2.3. Проблемы обеспечения жильем и рекомендации по их решению и т.д. Каждая глава по тексту выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы.

Такие элементы выпускной квалификационной работы, как введение, заключение, список литературы, приложения в содержании не нумеруются. Для выпускного квалификационного проекта рекомендуется следующий удельный вес отдельных частей в процентах: - введение – до 5%; - основная часть – 90-95% - заключение - до 5 %;

Введение является важной частью выпускной квалификационной работы. В нем должно быть определено следующее:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- формулировку проблемы, которая требует разрешения, и ее состояние на данный момент времени (со ссылкой на работы ведущих специалистов в этой области);
- цель исследования;
- задачи, которые необходимо решить для достижения цели;
- обоснование структуры выпускной квалификационной работы;
- обоснование объекта исследования;
- основные методы исследования, источники информации;
- описание логики исследования;
- изложение уровня завершенности исследования (разработка проекта, апробация, внедрение, публикации, выступления на конференциях, участие в научной работе кафедры и т.д.)
- краткое изложение основных результатов, полученных автором и выносимых на защиту.

При обосновании выбора темы выпускной квалификационной работы необходимо попытаться оценить управленческую и экономическую ситуацию на выбранном объекте исследования и показать вклад в улучшение деятельности выбранного объекта данным выпускным квалификационным проектом. Рекомендуется отметить, в какой степени связанные с этой проблемой вопросы рассмотрены в научной литературе, выделить основную литературу по данной теме. Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то желательно указать, какие вопросы решены не полностью и каким вопросам в выпускной квалификационной работе уделено особое внимание. Цель выпускной квалификационной работы необходимо формулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из актуальности темы. При обосновании структуры выпускной квалификационной работы желательно указать, почему в текст выпускной квалификационной работы включены именно эти главы и параграфы и почему в них рассмотрены именно эти конкретные вопросы. Обоснование структуры работы не является пересказом ее глав. Полезно обосновывать, какие предпосылки определили именно такую последовательность изложения материала в тексте выпускной квалификационной работы, новизну исследования. Объем введения не должен превышать 2 стр. машинописного текста.

Основную часть выпускного квалификационного проекта следует разделить на три главы, соответственно главы на параграфы и пункты. Число параграфов, пунктов зависит от объема и содержания выпускного квалификационного проекта. В конце каждой главы можно дать короткое обобщение ее содержания и полученные результаты (выводы). В основной части выпускной квалификационной работы необходимо рассмотреть теоретическое обоснование методов решения исследуемой проблемы, а также содержание проводимых студентом работ и полученные результаты.

Содержание выпускной квалификационной работы определяется темой и раскрывается в основной его части. Вместе с тем выпускная квалификационная работа должна содержать теоретический анализ исследуемой проблемы, анализ состояния объекта исследования и обоснование конкретных практических предложений по совершенствованию функционирования и развития объекта исследования, разработанный социально-

экономический проект по решению конкретной проблемы или предложенную студентом программу развития. Соответственно, выпускная квалификационная работа должна состоять из трех глав: теоретическо-исследовательской, аналитической и проектной.

Разделение выпускной квалификационной работы на теоретическо-исследовательскую, аналитическую и практическую части имеет известную долю условности. В главах (разделах, параграфах) последовательно излагается содержание выпускного квалификационного проектирования. Текстуальный объем каждой из глав должен составлять от 15 до 25 страниц. Объем параграфа не должен быть слишком большим или слишком маленьким (5-10 страниц).

В основной части выпускной квалификационной работы должны быть соблюдены основные требования:

- обоснование предложений результатами проведенного анализа;
- реальная направленность результатов и проектно-практических (рекомендованных) мероприятий (социально-экономического проекта, программы развития) на повышение эффективности и оптимизации выполняемых функций;
- соответствие предлагаемых мероприятий по совершенствованию государственного и муниципального управления целям и перспективным тенденциям социальной ориентированности;
- действенность и конкретность выводов о состоянии организации управления и предложений, направленных на ее модернизацию, социально-экономическая обоснованность предложений;
- соответствие уровня разработки темы выпускной квалификационной работы современному уровню разработок методических положений и рекомендаций по организации государственного (муниципального) управления.

Современные требования к государственному и муниципальному управлению, предъявляемые обществом, ставят задачи максимального удовлетворения потребностей населения в услугах государства и муниципалитетов, их социальную ориентированность, защиту прав, свобод, нужд и законных интересов граждан. В этой связи социальные критерии оценки организационных и управленческих решений имеют важное значение в анализе и проектировании систем государственного (муниципального) управления, осуществления государственно-управленческих функций. Поэтому в выпускной квалификационной работе должны найти отражение вопросы, подходы и методы оценки качества государственного (муниципального) управления по отношению к обществу и гражданам.

Основная часть проекта должна состоять из трех разделов и иметь объем 60-80 листов (без учета приложений).

Первая глава проекта носит теоретико-исследовательский характер.

Должны быть рассмотрены теоретические и нормативно-правовые аспекты развития сферы государственного и муниципального управления, например, отрасли регионального (муниципального) хозяйства с обязательным отражением следующих вопросов:

1. Анализ этапов развития сферы государственного и муниципального управления (отрасли регионального (муниципального) хозяйства) по теме работы;
2. Описание технологии оказания государственных и/или муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках исследуемой сферы государственного и муниципального управления;
3. Характеристику модели административных процессов и процедур по теме исследования;
4. Анализ русскоязычных и иноязычных (при наличии) источников информации по теме работы;
5. Анализ нормативно-правовые акты по исследуемой теме;
6. Описание и оценку существующих государственных (муниципальных) программ по теме исследования ВКР, а также экономические, социальные, политические условия и

последствия их реализации. Провести анализ качества реализуемых государственных и муниципальных программ по теме исследования.

При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков и т.п.

Объем первой главы от 15 до 25 страниц. Объем параграфа 5-10 страниц.

Вторая глава проекта носит проблемно-аналитический характер и представляет собой анализ состояния объекта исследования. Объем данного раздела от 15 до 25 страниц, включая основные таблицы и рисунки. В соответствии с выбранной темой выпускного квалификационного проекта исходя из теоретических положений и нормативных документов, рассмотренных в первой главе, здесь должен быть выполнен анализ конкретной сферы государственного (муниципального) управления, например, отрасли регионального (муниципального) хозяйства. Вторая глава должна раскрыть следующие вопросы:

- количественный и качественный анализ состояния объекта исследования ВКР
- анализ расходов бюджетных средств на развитие объекта исследования ВКР, оценить эффективность исполнения бюджета по теме исследования
- оценку инвестиционного проекта, реализуемого (предлагаемого к реализации) в рамках выбранной темы исследования ВКР. Определить условия инвестирования и финансирования.
- аудит человеческих ресурсов и организационной культуры по выбранной теме исследования ВКР
- анализ инструментов мотивации персонала, 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 по выбранной теме исследования ВКР
- анализ соответствия деятельности служащих этическим требованиям к служебному поведению по теме ВКР.
- описание и оценку существующего документооборота и процесса делопроизводства по выбранной теме ВКР.
- характеристику технологического обеспечения служебной деятельности специалистов.
- описание проблем в исследуемой сфере государственного и муниципального управления, например, в отрасли регионального (муниципального) хозяйства и рекомендации по их решению.

При этом состав изучаемых вопросов и методы анализа определяются исходя из содержания проработанной научной и методической литературы.

Таким образом, в результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки социально экономического проекта (программы развития) в 3 главе выпускной квалификационной работы.

Объем второй главы должен составлять 15-20 страниц текста.

Третья глава выпускной квалификационной работы носит проектно-практический характер и определяет перспективы развития объекта исследования.

Этот раздел должен быть содержательным и объемным и включать конкретный разработанный студентом социально-экономический проект (программу развития) по повышению эффективности деятельности органов управления для улучшения функционирования и развития исследуемой сферы государственного или муниципального управления. В соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы в третьей главе осуществляется разработка социально-экономического проекта по решению конкретной проблемы или программы развития исследуемой сферы государственного или муниципального управления, а также обоснование их эффективности. При разработке социально-экономического проекта (программы развития) необходимо использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий В предлагаемом социально-экономическом проекте (программе развития) необходимо

отразить следующие обязательные элементы:

- описание проекта (программы);
- цели и задачи проекта (программы);
- индикаторы достижения целей;
- план финансового обеспечения предложенного проекта (программы);
- требуется оценить в предлагаемом проекте (программе) соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- план реализации предлагаемого в ВКР социально-экономического проекта (программы развития), включающий описание конкретных мероприятий;
- описание рисков социально-экономического проекта (программы развития);
- организационную структуру управления разработанным в ВКР социально-экономическим проектом (программой развития) с учетом распределения полномочий и ответственности;
- рекомендации должностным лицам по внедрению предлагаемого социально-экономического проекта (программы развития);
- предложения по формированию общественного мнения о предлагаемом социально-экономическом проекте (программе развития);
- процедура контроля над реализацией предлагаемого проекта;
- ответственность за реализацию разработанного социально-экономического проекта (программы развития) с позиций социальной значимости принимаемых решений; - оценку эффективности предлагаемого проекта (программы);
- в разработанном социально-экономическом проекте необходимо учесть требования безопасности и охраны труда

Объем данного раздела должен составлять 15-20 страниц.

Заключение содержит общую оценку выпускной квалификационной работы. В нем резюмируются итоги выполненного исследования в виде обобщения наиболее существенных положений, а также определяется, достигнута ли цель исследования. Выводы должны отражать содержание выпускной квалификационной работы, быть краткими, ясно и четко сформулированными, они должны показать, как решены задачи, поставленные во введении: какие выявлены резервы и конкретные предложения по их реализации. Пункты выводов должны быть подкреплены цифрами из экономических расчетов выпускной квалификационной работы. В данной части целесообразно отметить научное и практическое значение полученных результатов, степень их внедрения и экономическую и социальную эффективность.

Рекомендуемый объем заключения – 3-4 страницы.

Список литературы. Список литературы должен включать не менее 40 источников. В список использованной литературы должны быть включены все источники, которые были использованы при написании выпускной квалификационной работы. Список использованной литературы помещается после основного текста выпускной квалификационной работы.

Литература располагается следующим образом:

- Законы и Указы Президента РФ.
- Постановления Правительства РФ.
- Ведомственные документы (инструкции, положения, письма, приказы, методические указания и т.п.).
- Книги и статьи из периодики на русском языке (в алфавитном порядке).
- Книги и статьи из периодики на иностранном языке.
- Материалы хозяйствующих субъектов в алфавитном порядке.
- Неопубликованные материалы, источники Internet.

Все указанные материалы расположены по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв.

Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.

Цитируя или упоминая в выпускной квалификационной работе монографии, статьи и

другие источники информации, студенту необходимо делать библиографические ссылки. При этом в квадратных скобках проставляется порядковый номер источника информации и номер страницы. Например, записи – [16] – означают, что автор ссылается в своей работе на шестнадцатый источник информации в списке литературы. При цитировании авторского текста берется текст оригинала и заключается в кавычки. Если же цитата получается слишком громоздкой и из-за сложности ее построения четко не улавливается основная мысль, то достаточно изложить ее основные положения своими словами, сделав необходимую ссылку на источник и номер страницы. Кавычки при этом не ставятся. Для перечисления работ, в которых рассматривались исследуемые вопросы, в скобках через запятую перечисляются номера литературных источников. Например, записи [7,12.27,...44] означают, что исследуемый вопрос рассматривается в перечисленных литературных источниках.

Оформление каждого источника информации в списке литературы производится в соответствии с существующими требованиями.

Приложения. Назначение этого раздела – дать более развернутое, чем в основной части выпускной квалификационной работы, представление о тех источниках и промежуточных материалах, с которыми работал студент. С помощью приложений доказываются достоверность исходных данных, проводимых расчетов, повышается аргументированность выполненного анализа и сделанных предложений. Этот раздел позволяет студенту при рациональном его построении варьировать объем основной части выпускной квалификационной работы, вынося в нее все вспомогательные расчеты и построения.

Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в выпускной квалификационной работе. Каждое приложение начинается с нового листа и содержит в правом верхнем углу слово «Приложение». При наличии в работе нескольких приложений, каждое из них нумеруется. Если на одном листе может быть помещено несколько рисунков или таблиц, то они также нумеруются в пределах каждого приложения. Объем приложений и их количество не ограничено. Нумерация страниц приложений является сквозной.

При ссылке в тексте на материалы приложения следует напечатать слово «приложение» или сокращенно «прил.» обычным шрифтом, поставить его номер, а если необходимо, то и указать номер таблицы, диаграммы или рисунка в нем.

Индивидуальный план подготовки ВКР содержит указание на периоды времени подготовки и защиты ВКР и отметку научного руководителя о выполнении.

Отзыв научного руководителя содержит оценку сформированности компетенций по итогам подготовки выпускной квалификационной работы.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в виде текста, отпечатанного машинным способом (14 шрифтом Times new Roman) на одной стороне листа формата А4 через полтора межстрочных интервала.

Текст должен быть ограничен установленными полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзац 1,25. Одна страница должна содержать 28-30 строк по 57-60 знаков в строке.

При оформлении заголовков выпускной квалификационной работы следует учитывать следующие требования:

· заголовки глав печатаются симметрично тексту прописными буквами, параграфов – строчными (кроме первой прописной);

- переносы слов в заголовках не допускаются, и точка в конце не ставится;
- расстояние между текстом и заголовком должно быть равно интервалам;
- заголовки глав начинаются с нового листа, заголовки параграфов на том же листе, где заканчивается предыдущий параграф. Нумеруя страницы, графы, параграфы, рисунки,

схемы, таблицы, графики, формулы необходимо учитывать:

- номер на страницах выпускной квалификационной работы проставляется на всех страницах кроме титульного листа. Номер ставится посередине снизу. Титульный лист включается в общую нумерацию;

- главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. После номера главы и параграфа ставится точка. Слово «Глава» также записывается. Реферат, введение и заключение не нумеруются;

- рисунки, схемы, таблицы, графики, расположенные на одной или нескольких страницах, входят в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы;

- рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Они обозначаются словом «Рис.», после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовок, поясняющий их содержание. Каждый рисунок, схема, график, таблица должны иметь заголовок, наиболее полно отражающий в краткой форме их содержание, и помещаться в основной части выпускной квалификационной работы на той же странице, где делается первая ссылка на них, или на следующей странице.

- в правом верхнем углу над таблицей обозначается слово «Таблица», ниже пишут заголовок, поясняющий ее содержание. Номер таблицы проставляется последовательно после слова «Таблица». Номер и заголовок таблицы указывают только на первой странице, на всех последующих пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» и ее номер;

- формулы нумеруются последовательно в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номер проставляется справа от формулы, на одном с ней уровне в круглых скобках

При оформлении списка литературы с включением в него работ зарубежных авторов, сведения о них приводятся на языке оригинала, переводные издания – на русском языке.

Материалы нормативного и справочного характера, а также исходные данные, промежуточные расчеты, результаты проведенных наблюдений целесообразно помещать в приложение.

Выпускная квалификационная работа должна быть оригинальным исследованием автора и не должна содержать неправомерные заимствования. В качестве подтверждения оригинальности ВКР следует обязательно проверить на плагиат по ссылке: <http://www.antiplagiat.ru/QuickCheck.aspx>.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы в ГЭК

Перед защитой выпускной квалификационной работы студент должен подготовить и согласовать с научным руководителем текст выступления и необходимые для этого графические презентационные материалы. В своем выступлении студент определяет цель и задачи выпускной квалификационной работы, обосновывает выбор темы и объекта исследования, излагает основные выводы проведенного анализа, формулирует и дает оценку эффективности своих предложений, рассказывает о разработанном социально-экономическом проекте (программе развития). Основные положения выступления формулируются кратко, с выделением наиболее существенного в виде тезисов с иллюстрацией их заранее подготовленными графическими (раздаточными) материалами. Выступление не должно превышать интервала в 5-7 минут, а количество графических материалов определяется в каждом случае выбранной темой. Материалы, необходимые для иллюстрации текста выступления на защите выпускной квалификационной работы на выпускающей кафедре выполняются на листах раздаточного материала или в форме презентации. Раздаточный материал должен иметь титульный лист, на котором записана тема выпускной квалификационной работы и ФИО студента (полностью). Все листы раздаточного материала должны быть скреплены. Эти материалы должны быть также представлены в выпускной квалификационной работе с тем, чтобы с ними можно было предварительно ознакомиться.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные

специальным графиком, на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на котором представляются следующие документы:

- оформленная выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- выписка из зачетной книжки;
- статьи, опубликованные по теме выполненного выпускной квалификационной работы (при наличии).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в следующем порядке:

1. устный доклад студента – 5-7 минут;
2. вопросы к студенту со стороны членов ГЭК и присутствующих на защите. Члены ГЭК задают вопросы, как правило, по теме выпускной квалификационной работы, не исключая вопросов, относящихся к теоретической подготовке бакалавра государственного и муниципального управления. Присутствующие на защите могут задавать вопросы студенту только по теме выпускной квалификационной работы. Отвечая на вопросы, будущий выпускник имеет право использовать текст своего выступления на защите, графические материалы, выпускную квалификационную работу, свои рабочие записи.

После проведения всех защит выпускных квалификационных работ ГЭК на закрытом заседании выносит решение об оценке каждой работы по четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Это решение принимается большинством голосов, а при их равенстве – правом решающего голоса обладает председатель ГЭК. Затем председатель ГЭК знакомит присутствующих на защите с результатами этого закрытого заседания.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническая база Института экономики и предпринимательства включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет). Применяется программное обеспечение: операционные системы (Windows XP, Vista, 7, 8), Microsoft Office (Word, PowerPoint).

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Авторы:

Д.э.н., профессор, заведующий кафедрой
менеджмента
и государственного управления _____

Яшин С.Н.

К.э.н., доцент кафедры менеджмента
и государственного управления _____

Оранова М.В.

К.э.н., доцент кафедры менеджмента
и государственного управления _____

Ширяева Ю.С.

Рецензент:

Д.э.н., профессор,
директор Государственного предприятия

Нижегородской области по достройке
и реставрации объектов недвижимости
(ГПНО «ДиРОН»)

Коробейников И.О.