

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

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением
Ученого совета ННГУ
протокол от
«16» января 2024 г. № 1

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования

Бакалавриат

(бакалавриат /специалитет/магистратура/ординатура)

Направление подготовки / специальность

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность (профиль)/специализация образовательной программы

Региональное и муниципальное управление

(указывается направленность (профиль)/ специализация)

Форма обучения

Очная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

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

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	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. УК-1.3. Отличает 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.	Знать: принципы и методы анализа и синтеза информации; Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; Владеть: навыками применения системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в	УК-2.1. Формулирует в рамках	Знать: принципы постановки целей и задач;

<p>рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<p>Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели</p> <p>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.</p> <p>УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>	<p>Знать: способы взаимодействия в команде;</p> <p>Уметь: реализовывать свою роль в команде;</p> <p>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</p>	<p>Знать: правила русского и иностранного(ных) языков;</p> <p>Уметь: использовать правила русского и иностранного(ных) языков при осуществлении коммуникации в устной и письменной форме;</p> <p>Владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на</p>

	<p>невербальные средства коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая 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>государственном языке 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. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.</p> <p>УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой</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>истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию;</p> <p>аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, 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>Знать: методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;</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</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</p>

	<p>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>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 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>УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки 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-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях ЧС;</p> <p>Уметь: поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности;</p> <p>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.</p> <p>УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с</p>	<p>Знать: суть и принципы дефектологии;</p> <p>Уметь: учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками использования дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>

	ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет 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. УК-10.2. Применяет 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.	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
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности. УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого	Знать: сущность коррупционного поведения; правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности; Уметь: использовать правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма,

	отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.	терроризма 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, 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; 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	Знать: основные виды организационно-управленческих решений, методы оценивания результатов и последствий 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
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	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;	Знать: нормы конституционного, административного и служебного права; Уметь: применять нормы конституционного, административного и служебного права; Владеть: навыками использования правоприменительной практики

	ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	
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	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	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
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. Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов; ОПК-5.2. Решает стандартные задачи 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	Знать: технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами,	Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом,

муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	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;	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.
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; ОПК-7.2. Использует 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	Знать: основные виды коммуникаций и принципы их осуществления; Уметь: осуществлять взаимодействие в профессиональной деятельности; Владеть: 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	ОПК- 8.1. Применяет принципы работы современных	Знать: принципы работы современных информационных технологий

технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	информационных технологий ОПК- 8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий	Уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения принципов работы современных информационных технологий
ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности.	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	Знать: основные инновационные методы в управленческой деятельности Уметь: применять инновационные методы в управленческой деятельности Владеть: навыками применения инновационных методов в управленческой деятельности
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 осуществлять диагностику организационной культуры;	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 человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	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; Владеть: навыками организации групповой работы для решения стратегических управленческих задач; навыками диагностики организационной культуры
ПК-2 - способен проектировать организационную структуру, осуществлять	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления;	Знать: основные виды организационных структур управления, методы их

распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность;	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
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; 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	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
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; ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями 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>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 участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;</p>	<p>ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия; ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</p>	<p>Знать: методы эффективного 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</p>	<p>Знать: методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;</p>

	<p>планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;</p> <p>ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p>	<p>Уметь: применять методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;</p> <p>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;</p> <p>ПК-15.2 Использует знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач.</p> <p>ПК-15.3 Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи;</p>	<p>Знать: теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;</p> <p>Уметь: вести делопроизводство и документооборот в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;</p> <p>Владеть: навыками организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;</p>
<p>ПК-16 - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной</p>	<p>ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов;</p>	<p>Знать: требования к технологическому обеспечению служебной деятельности государственных и муниципальных служащих;</p> <p>Уметь: анализировать соответствие технологического обеспечения предъявляемым требованиям;</p>

гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.2. Составляет должностные регламенты государственных и муниципальных служащих	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;	<p>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;</p> <p>ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>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.</p>	<p>Знать: основные приёмы, технологии, требования к оказанию государственных и муниципальных услуг;</p> <p>Уметь: оценивать соответствие процесса оказания государственных и муниципальных услуг предъявляемым требованиям;</p> <p>Владеть: приёмами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и муниципальных услуг</p>
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	<p>Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p> <p>Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов,</p>

	ПК-18.2 Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю; ПК-18.3 Проводит документарную (камеральных) проверку	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
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; 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.	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

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	<i>З1 (УК-1.1) Знать</i> состав и структуру данных и информации;	<i>У1 (УК-1.1) Уметь</i> описывать состав и структуру требуемых данных и информации	<i>В1 (УК-1.1) Владеть</i> навыками реализации процессов сбора, обработки и интерпретации требуемых данных и информации
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.	<i>З1 (УК-1.2) Знать</i> состав и структуру данных и информации;	<i>У1 (УК-1.2) Уметь</i> грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.	<i>В1 (УК-1.2) Владеть</i> 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.	<i>З1 (УК-1.3) Знать</i> отличия фактов, мнений, интерпретаций, оценок и т.д.;	<i>У1 (УК-1.3) Уметь</i> определять факты, мнения, интерпретации, оценки и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	<i>В1 (УК-1.3) Владеть</i> 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.	<i>З1 (УК-1.4) Знать</i> принципы системного подхода для представления собственной точки зрения	<i>У1 (УК-1.4) Уметь</i> аргументированно и логично представлять свою точку зрения	<i>В1 (УК-1.4) Владеть</i> 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.	<i>З1 (УК-2.1) Знать</i> принципы постановки целей и задач проекта	<i>У1 (УК-2.1) Уметь</i> определять задачи для достижения поставленной цели проекта	<i>В1 (УК-2.1) Владеть</i> 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	<i>З1 (УК-2.2) Знать</i> инструменты проектирования решений конкретной задачи, методы определения оптимального решения	<i>У1 (УК-2.2) Уметь</i> находить оптимальные решения поставленных задач	<i>В1 (УК-2.2) Владеть</i> навыком проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе

	ограничений, в том числе основываясь на технологии искусственного интеллекта.			основываясь на технологии искусственного интеллекта.
	УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	<i>Зл</i> (УК-2.3) <i>Знать</i> инструменты и методы решения выделенных задач	<i>Ул</i> (УК-2.3) <i>Уметь</i> применять инструменты и методы решения выделенных задач	<i>Вл</i> (УК-2.3) <i>Владеть</i> навыком определения ожидаемых результатов решения выделенных задач
	УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	<i>Зл</i> (УК-2.4) <i>Знать</i> правила публичных выступлений	<i>Ул</i> (УК-2.4) <i>Уметь</i> применять правила публичных выступлений в профессиональной деятельности	<i>Вл</i> (УК-2.4) <i>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>Зл</i> (УК-3.1) <i>Знать</i> способы взаимодействия в команде	<i>Ул</i> (УК-3.1) <i>Уметь</i> реализовывать свою роль в команде	<i>Вл</i> (УК-3.1) <i>Владеть</i> навыками организации и осуществления социального взаимодействия
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Зл</i> (УК-3.2) <i>Знать</i> этические нормы межличностного профессионального общения	<i>Ул</i> (УК-3.2) <i>Уметь</i> применять этические нормы общения в профессиональной деятельности	<i>Вл</i> (УК-3.2) <i>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>Зл</i> (УК-4.1) <i>Знать</i> правила русского и иностранного(-ых) языков	<i>Ул</i> (УК-4.1) <i>Уметь</i> применять правила русского и иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности	<i>Вл</i> (УК-4.1) <i>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	<i>Зл</i> (УК-4.2) <i>Знать</i> правила и приёмы ведения деловой переписки	<i>Ул</i> (УК-4.2) <i>Уметь</i> применять правила ведения деловой переписки в профессиональной деятельности	<i>Вл</i> (УК-4.2) <i>Владеть</i> навыком осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на

	формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.			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>Зл</i> (УК-4.3) <i>Знать</i> информационно - коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	<i>Ул</i> (УК-4.3) <i>Уметь</i> применять информационно - коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	<i>Вл</i> (УК-4.3) <i>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. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.	<i>Зл</i> (УК-5.1) <i>Знать</i> основные категории философии.	<i>Ул</i> (УК-5.1) <i>Уметь</i> использовать знания об основных категориях философии в профессиональной деятельности	<i>Вл</i> (УК-5.1) <i>Владеть</i> навыком анализа мировоззренческой специфики различных культурных сообществ, применяя знания об основных категориях философии.
	УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	<i>Зл</i> (УК-5.2) <i>Знать</i> основы истории, философии и социологии.	<i>Ул</i> (УК-5.2) <i>Уметь</i> толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	<i>Вл</i> (УК-5.2) <i>Владеть</i> навыками толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.	<i>Зл</i> (УК-5.3) <i>Знать</i> источники информации о культурных особенностях и традициях	<i>Ул</i> (УК-5.3) <i>Уметь</i> использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.	<i>Вл</i> (УК-5.3) <i>Владеть</i> навыком поиска и применения необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информации о культурных особенностях и традициях.
	УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте	<i>Зл</i> (УК-5.4) <i>Знать</i> этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	<i>Ул</i> (УК-5.4) <i>Уметь</i> применять знания о этапах исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира в профессиональной деятельности.	<i>Вл</i> (УК-5.4) <i>Владеть</i> навыком проявления в своём поведении уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира

	мировой истории и культурных традиций мира			
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	<i>З1 (УК-5.5) Знать</i> основные способы и инструменты аргументации собственной точки зрения	<i>У1 (УК-5.5) Уметь</i> аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	<i>В1 (УК-5.3) Владеть</i> навыком самостоятельного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции.
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 и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<i>З1 (УК-6.2) Знать</i> методы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<i>У1 (УК-6.2) Уметь</i> использовать методы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями для продолжения образования и самообразования	<i>В1 (УК-6.2) Владеть</i> навыком рационального применения ресурсов и эффективного 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	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	<i>З1 (УК-7.1) Знать</i> методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности 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

полноценной социальной и профессиональной деятельности	профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.			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>ЗI (УК-7.2) Знать</i> здоровьесберегающие технологии	<i>УI (УК-7.2) Уметь</i> выбирать здоровьесберегающие технологии при осуществлении профессиональной деятельности	<i>ВI (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 безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки 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.	<i>ЗI (УК-8.1) Знать</i> основы создания и поддержки 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	<i>УI (УК-8.1) Уметь</i> использовать знания основ создания и поддержки 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 в профессиональной деятельности	<i>ВI (УК-8.1) Владеть</i> навыками применения основ создания и поддержки 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 в практической деятельности.
	УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	<i>ЗI (УК-8.2) Знать</i> основы создания и поддержки 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	<i>УI (УК-8.2) Уметь</i> использовать знания основ создания и поддержки 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 в профессиональной деятельности	<i>ВI (УК-8.2) Владеть</i> навыком грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

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>Зл (УК-9.1) Знать</i> суть и принципы дефектологии	<i>Ул (УК-9.1) Уметь</i> учитывать особенности базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<i>Вл (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>Зл (УК-9.2) Знать</i> требования к осуществлению профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	<i>Ул (УК-9.2) Уметь</i> учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности	<i>Вл (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>Зл (УК-9.3) Знать</i> суть и принципы дефектологии	<i>Ул (УК-9.3) Уметь</i> учитывать базовые дефектологические знания в профессиональной деятельности	<i>Вл (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>Зл (УК-10.1) Знать</i> законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории	<i>Ул (УК-10.1) Уметь</i> выявлять законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории при решении профессиональных задач	<i>Вл (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 выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<i>Зл (УК-10.2) Знать</i> экономические инструменты государственного и муниципального управления	<i>Ул (УК-10.2) Уметь</i> применять экономические знания при выполнении практических задач;	<i>Вл (УК-10.2) Владеть</i> навыком принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	<i>Зл (УК-10.3) Знать</i> экономические инструменты государственного и муниципального управления	<i>Ул (УК-10.3) Уметь</i> применять экономические инструменты государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности	<i>Вл (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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности.	<i>З1 (УК-11.1) Знать</i> действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	<i>У1 (УК-11.1) Уметь</i> анализировать действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности.	<i>В1 (УК-11.1) Владеть</i> навыком правильно применять действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.	<i>З1 (УК-11.2) Знать</i> правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.	<i>У1 (УК-11.2) Уметь</i> применять правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	<i>В1 (УК-11.2) Владеть</i> навыком применения правил взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.
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	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 управленческих решений на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ	<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

программы на основе анализа социально-экономических процессов	программ, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;			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 знания норм 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, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	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;
	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	ОПК-5.1. Применяет современные технологии регистрации, хранения,	<i>З1 (ОПК-5.1) Знать</i> программные продукты для	<i>У1 (ОПК-5.1) Уметь</i> использовать программные продукты для обработки	<i>В1 (ОПК-5.1) Владеть</i> навыком обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные с

<p>деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>представления данных, обработки информации и предоставления государственных (муниципальных) услуг.</p>	<p>обработки эмпирических и экспериментальных данных</p>	<p>эмпирических и экспериментальных данных</p>	<p>использованием программных продуктов</p>
	<p>ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий</p>	<p><i>31 (ОПК-5.2) Знать</i> информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач</p>	<p><i>У1 (ОПК-5.2) Уметь</i> использовать информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач</p>	<p><i>В1 (ОПК-5.2) Владеть</i> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p>
	<p>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><i>31 (ОПК-5.3) Знать</i> технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг</p>	<p><i>У1 (ОПК-5.3) Уметь</i> использовать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;</p>	<p><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</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</p>	<p><i>31 (ОПК-6.1) Знать</i> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><i>У1 (ОПК-6.1) Уметь</i> использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><i>В1 (ОПК-6.1) Владеть</i> навыками организации управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.</p>
	<p>ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;</p>	<p><i>31 (ОПК-6.2) Знать</i> технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><i>У1 (ОПК-6.2) Уметь</i> учитывать последствия влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;</p>	<p><i>В1 (ОПК-6.2) Владеть</i> навыком распределять материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;</p>
	<p>ОПК-6.3. Применяет основные экономические и</p>	<p><i>31 (ОПК-6.3) Знать</i> экономические и</p>	<p><i>У1 (ОПК-6.3) Уметь</i> использовать экономические и административные</p>	<p><i>В1 (ОПК-6.3) Владеть</i> навыком применять основные экономические</p>

	административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов, в том числе с применением «сквозных» цифровых технологий;	административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов	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	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

использовать их для решения задач профессиональной деятельности	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 формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	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 управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	<i>З1 (ПК-1.3) Знать</i> элементы и виды организационной культуры	<i>У1 (ПК-1.3) Уметь</i> определять тип организационной культуры;	<i>В1 (ПК-1.3) Владеть</i> навыком управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры

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 муниципальной службе	<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
ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа	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

государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;	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 результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его	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.
	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

реализации с использованием современных инновационных 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 делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах	ПК-15.1 Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного	<i>З1 (ПК-15.1) Знать</i> теоретические основы делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;	<i>У1 (ПК-15.1) Уметь</i> применять на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и	<i>В1 (ПК-15.1) Владеть</i> навыками организации делопроизводства и документооборота в органах власти, в государственных, муниципальных и иных организациях;

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;	электронного документооборота;		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.	<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, 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	<i>З1 (ПК-17.1) Знать</i> принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования,	<i>У1 (ПК-17.1) Уметь</i> применять 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;	<i>В1 (ПК-17.1) Владеть</i> приёмами и технологиями, необходимыми для оказания государственных и муниципальных услуг

	функционирования, назначение портала государственных услуг;	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;	<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	ПК-19.1 Проводит оценку качества принимаемых	<i>З1 (ОПК-19.1) Знать</i> теоретические основы оценки	<i>У1 (ОПК-19.1) Уметь</i> проводить оценку качества управленческих	<i>В1 (ОПК-19.1) Владеть</i> навыками оценки качества управленческих

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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
31. Проанализировать организационную структуру органа власти в исследуемой сфере																						+											
32. Разработать организационную структуру управления проектом и охарактеризовать кадровое обеспечение проекта																						+											
33. Собрать в органах власти информацию по развитию выбранной для исследования сферы																							+										
34. Определить и описать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, применяемые в деятельности органов управления в выбранной сфере исследования																								+									
35. Разработать проект решения одной или нескольких проблем в выбранной для исследования сфере.																									+								
36. Оценить государственные (муниципальные)																									+								

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
программы, реализуемые в выбранной для исследования сфере, а также экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации																																	
37. Провести оценку эффективности реализации разработанного проекта																										+		+					
38. Составить план реализации проекта																										+	+						
39. Определить риски проекта																										+							
40. Провести оценку заинтересованных сторон проекта.																												+					
41. Проанализировать существующий документооборот и процесс делопроизводства в деятельности органов управления выбранной сферой исследования																													+				
42. Проанализировать материально-техническое и организационное обеспечение служебной деятельности																													+				

[illegible]

[illegible]

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 индивидуальный график выполнения ВКР и представления ее результатов и соблюдать предусмотренные в графике сроки в соответствии с порядком подготовки, оформления и защиты ВКР
2. Сформулировать тему ВКР и обосновать её актуальность
3. Собрать и обработать информацию по теме исследования ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
4. Подобрать источники литературы по теме ВКР
5. Сформулировать цели и задачи ВКР.
6. Осуществлять взаимодействие с научным руководителем в процессе выполнения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
7. Соблюдать этические нормы в межличностном общении с научным руководителем в процессе подготовки ВКР
8. Использовать офисные программы и приложения при написании ВКР, подготовке речи и презентации для представления результатов ВКР государственной экзаменационной комиссии.
9. Дать характеристику исследуемой сферы и определить её роль и значение для государства и общества
10. Охарактеризовать сущность, значение и систему управления выбранной сферы исследования
11. Проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую выбранную сферу исследования
12. Оценить государственные (муниципальные) программы, реализуемые в выбранной для исследования сфере, а также экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации
13. Провести анализ развития выбранной сферы исследования.
14. Провести анализ исследуемой сферы по экономическим и финансовым показателям.
15. Проанализировать расходы бюджетных средств на развитие сферы исследования ВКР, оценить эффективность исполнения бюджета в исследуемой сфере.
16. Собрать в органах власти информацию по развитию выбранной для исследования сферы.
17. Определить и описать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, применяемые в деятельности органов управления в выбранной сфере исследования.
18. Провести анализ деятельности субъектов управления выбранной сферы исследования и обеспечения их функционирования.
19. Указать антикоррупционные нормы, применяемые в деятельности исследуемого органа власти.
20. Проанализировать соответствие деятельности служащих этическим требованиям к служебному поведению.
21. Указать информационные системы, используемые в деятельности органов власти в исследуемой сфере.
22. Проанализировать инструменты 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, применяемые в деятельности органа власти исследуемой сферы.
23. Провести аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры органа власти в исследуемой сфере.

24. Проанализировать организационную структуру органа власти в исследуемой сфере.
25. Проанализировать существующий документооборот и процесс делопроизводства в деятельности органов управления выбранной сферой исследования.
26. Проанализировать материально-техническое и организационное обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в деятельности органов управления выбранной сферой исследования.
27. Изучить должностные регламенты, в соответствии с которыми осуществляется служебная деятельность государственных (муниципальных) служащих в исследуемом органе власти.
28. Охарактеризовать перечень государственных муниципальных услуг, оказываемых исследуемым органом власти.
29. Определить и описать наличие полномочий по контролю и надзору у исследуемого органа власти, охарактеризовать объекты и процедуру контроля.
30. Описать каким видам контроля подлежит деятельность исследуемого органа власти, охарактеризовать субъекты и процедуры контроля.
31. Предложить пути решения выявленных проблем по теме исследования
32. Предложить инновационные методы и подходы к решению выявленных проблем в исследуемой сфере.
33. Разработать проект, направленный на развитие выбранной сферы исследования, обосновать его актуальность и возможность реализации.
34. Разработать проект решения одной или нескольких проблем в выбранной для исследования сфере.
35. Сформулировать идею, цели и задачи предлагаемого проекта.
36. Провести оценку заинтересованных сторон проекта.
37. Указать способы вовлечения заинтересованных сторон в управление проектом.
38. Разработать организационную структуру управления проектом и охарактеризовать кадровое обеспечение проекта.
39. При описании модели функционирования результата проекта, определить возможность его использования лицами с ограниченными возможностями.
40. Составить план реализации проекта.
41. Определить ресурсное и финансовое обеспечение проекта.
42. Определить эффекты проекта.
43. Определить риски проекта.
44. Провести оценку эффективности реализации разработанного проекта.
45. Оформить ВКР в соответствии с требованиями.
46. Подготовить речь и презентацию для представления результатов ВКР государственной экзаменационной комиссии.

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.

4.3.3. Примерные темы выпускных квалификационных работ

Региональное управление

1. Разработка предложений по реализации цифровой трансформации региона.
2. Совершенствование информационной политики региона.
3. Пути повышения информационной безопасности региона.
4. Совершенствование государственной политики в сфере социальной защиты населения.
5. Совершенствование государственной политики в сфере здравоохранения.
6. Совершенствование государственного управления в сфере профессионального образования.
7. Совершенствование государственной политики в сфере культуры.
8. Анализ и развитие спортивного потенциала региона.
9. Совершенствование государственного управления в сфере спорта высших достижений.
10. Совершенствование молодежной политики региона.
11. Совершенствование организации поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в регионе.
12. Совершенствование промышленной политики региона.
13. Пути повышения инвестиционного потенциала региона.
14. Пути повышения инновационного и научного потенциала региона.
15. Развитие внешнеэкономического потенциала региона.
16. Совершенствование налоговой политики региона.
17. Совершенствование жилищной политики региона.
18. Совершенствование бюджетной политики региона.
19. Совершенствование государственного управления топливно-энергетическим комплексом.
20. Совершенствование государственного управления жилищно-коммунальным хозяйством.
21. Совершенствование государственного управления в сфере туризма.
22. Пути формирования и продвижения имиджа региона.
23. Совершенствование государственного управления агропромышленным комплексом региона.
24. Совершенствование государственного управления земельными ресурсами региона.
25. Совершенствование государственного управления имущественным комплексом.
26. Совершенствование государственного управления лесным хозяйством.
27. Совершенствование государственного управления природными ресурсами.
28. Совершенствование государственного управления в сфере охраны окружающей среды.
29. Совершенствование государственного управления в сфере обращения с отходами.
30. Совершенствование кадровой политики в органах власти субъекта Российской Федерации.
31. Совершенствование государственного управления в сфере труда и занятости населения.
32. Совершенствование государственного управления в сфере транспорта.
33. Совершенствование государственного управления в сфере дорожного хозяйства.
34. Совершенствование государственного управления в сфере общего образования.

Муниципальное управление

35. Совершенствование кадровой политики в муниципальных органах власти.
36. Развитие системы дошкольного образования в муниципальном образовании.
37. Развитие системы общего образования в муниципальном образовании.
38. Совершенствование управления сферой культуры в муниципальном образовании.
39. Совершенствование библиотечного обслуживания населения муниципального образования.
40. Совершенствование управления сферой физической культурой и массового спорта муниципального образования.
41. Совершенствование управления муниципальным имуществом.
42. Совершенствование управления земельными ресурсами муниципального образования.
43. Совершенствование молодежной политики муниципального образования.
44. Совершенствование организации поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании.
45. Пути повышения уровня экономического развития муниципального образования.

46. Совершенствование жилищной политики муниципального образования.
 47. Развитие системы транспортного обслуживания населения муниципального образования.
 48. Развитие транспортной инфраструктуры в муниципальном образовании.
 49. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения.
 50. Совершенствование организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.
 51. Совершенствование управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального образования.
 52. Совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда муниципального образования.
 53. Совершенствование бюджетной политики муниципального образования.
 54. Совершенствование организации благоустройства и озеленения территории муниципального образования.
 55. Разработка предложений по совершенствованию обращения с твёрдыми коммунальными отходами.
 56. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения муниципального образования.
 57. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации, содержанию и развитию муниципальных систем энерго-, газо- и теплоснабжения.
 58. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации, содержанию и развитию муниципальных систем водоснабжения и водоотведения.
 59. Создание условий для развития туризма в муниципальном образовании.
- 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>Отзыв научного руководителя, содержащий заключение о несформированности хотя бы одной компетенции.</p> <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>Отзыв научного руководителя, содержащий заключение о частичной сформированности более половины компетенций.</p> <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>Отзыв научного руководителя, содержащий заключение о частичной сформированности менее половины компетенций.</p>	хорошо

	<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, 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>Отзыв научного руководителя, содержащий заключение о частичной сформированности не более двух компетенций, при условии рассмотрения всех обязательных вопросов в работе.</p> <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

Требования к структуре выпускной квалификационной работы

При оформлении выпускной квалификационной работы необходимо руководствоваться стандартом по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, предусматривающим следующую последовательность расположения материала:

Титульный лист
Реферат
Содержание
Введение
Основная часть (по главам)
Заключение
Список литературы
Приложения
Индивидуальный план-график подготовки ВКР
Отзыв научного руководителя

Выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в стандартной жесткой папке для выпускных квалификационных работ. Индивидуальный план-график подготовки ВКР и отзыв научного руководителя не брошюруются.

Индивидуальный план-график подготовки ВКР размещен на сайте Института экономики в разделе «Учебные материалы кафедры менеджмента и государственного управления». Ссылка на раздел: <https://iee.unn.ru/kafedry/kafedra-menedzhmenta-i-gosudarstvennogo-upravleniya/uchebnye-materialy-kafedry-menedzhmenta-i-gosudarstvennogo-upravleniya/>.

Для выпускной квалификационной работы рекомендуется следующий удельный вес отдельных частей в процентах:

- введение – до 10%;
- основная часть - 80 - 85%;
- заключение - до 10 %.

Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой, размещенной на сайте Института экономики в разделе «Учебные материалы кафедры менеджмента и государственного управления». Ссылка на раздел: <https://iee.unn.ru/kafedry/kafedra-menedzhmenta-i-gosudarstvennogo-upravleniya/uchebnye-materialy-kafedry-menedzhmenta-i-gosudarstvennogo-upravleniya/>.

На титульном листе должны содержаться подписи студента, научного руководителя по выпускной квалификационной работе и руководителя образовательной программы.

Объем – 1 страница.

Реферат

Текст реферата должен содержать тему ВКР, отражать цель, объект и предмет исследования, а также краткое описание содержания глав выпускной квалификационной работы. Также реферат должен содержать сведения об объеме работы, количестве рисунков, таблиц, источников литературы и приложений. Шаблон реферата представлен в приложении (см. Приложение 2).

Объем – 1 страница.

Содержание

В содержании указываются основные разделы выпускной квалификационной работы, начиная с введения. Такие элементы выпускной квалификационной работы, как введение, заключение, список литературы, приложения в содержании не нумеруются. Основную часть выпускной квалификационной работы следует разделить на три главы, главы в свою очередь

делятся на параграфы в строгом соответствии с образцом содержания приведенном в приложении (см. Приложение 3).

Объем – 1 страница.

Введение

Введение является важной частью выпускной квалификационной работы и включает в себя следующие структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- объект, предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования (3-8 задач);
- методы исследования;
- теоретическую основу исследования;
- практическую значимость исследования.

Актуальность исследования. Обоснование актуальности темы исследования должно содержать аргументы, отражающие значимость, важность, приоритетность выбранной для исследования темы в современных условиях. 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 исследованием. Рекомендуется отметить, в какой степени связанные с этой проблемой вопросы рассмотрены в научной литературе. 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. Актуальность можно обосновать, отвечая на вопрос «Почему данную проблему нужно изучать сейчас, насколько она важна и значима в настоящее время?».

Объектом исследования в выпускной квалификационной работе является выбранная для исследования сфера государственного и муниципального управления.

Предметом исследования в выпускной квалификационной работе является система управления в выбранной сфере.

Цель исследования формулируется кратко и конкретно в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. Она должна логично вытекать из актуальности темы исследования.

Задачи исследования призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в процессе написания работы. Задачи формулируются в соответствии с параграфами выпускной квалификационной работы.

Методы исследования, применяемые при подготовке выпускной квалификационной работы, перечисляются в соответствии с их классификацией на всеобщие, общенаучные и конкретно-научные. Подробно с методами научного исследования можно ознакомиться в учебном пособии: Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований: учебник [1.1.9]

Ссылка на пособие:

<https://znanium.ru/catalog/product/2191268>

Теоретическую основу исследования составляют труды отечественных и зарубежных авторов, которые стали источниками информации при написании данной работы.

Практическая значимость исследования должна содержать информацию о предложенных обучающимся в выпускной квалификационной работе способах разрешения проблем, выявленных при изучении объекта и предмета исследования, а также рекомендации их практического применения в деятельности конкретных органов управления, выбранной для исследования сферы.

Объем – 2-3 стр.

Основная часть ВКР (по главам)

Содержание выпускной квалификационной работы определяется темой исследования и раскрывается в его основной части. Вместе с тем выпускная квалификационная работа должна содержать анализ теоретических аспектов объекта исследования, анализ его текущего состояния и обоснование конкретных практических предложений по совершенствованию функционирования и развития объекта и предмета исследования, разработанный 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.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ...

Первая глава выпускной квалификационной работы носит теоретико-исследовательский характер. Первая глава делится на три параграфа, в каждом параграфе необходимо отразить ряд обязательных вопросов, указанных ниже под заголовками параграфов. Важно помнить, что первая глава должна представлять собой не изложение материала учебных дисциплин, а являться анализом теории, нормативных правовых актов и документов стратегического планирования по выбранной теме. При этом студент критически осмысливает разные теории и нормативные документы на предмет подтверждения их практикой в части решения тех или иных проблем государственного и муниципального управления. Об уровне качества материала этой главы обычно свидетельствует перечень литературных источников, на которые должны быть ссылки по тексту.

Сущность и содержание управления в сфере

Параграф 1.1. включает в себя исследование теоретических аспектов развития конкретной сферы (отрасли) государственного и муниципального управления. В данном параграфе необходимо рассмотреть понятие, структуру и направления развития исследуемой сферы (отрасли) государственного (муниципального) управления; её значение для поддержания устойчивого развития государства и общества; определить сущность, значение и цель государственного (муниципального) управления выбранной сферой; указать элементы системы управления сферой.

Анализ правового регулирования сферы ...

В параграфе 1.2. проводится анализ нормативных правовых актов, регулирующих выбранную для исследования сферу. Нормативные правовые акты необходимо рассматривать в порядке убывания их юридической силы. В параграфе необходимо оценить, что нормативные акты регламентируют относительно государственного (муниципального) управления в выбранной для исследования сфере в контексте изученной системы государственного и муниципального управления.

Характеристика стратегического управления сферой ...

В параграфе 1.3. рассматриваются документы стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию по уровням, регламентирующие выбранную для исследования сферу с упором на конкретный регион (муниципальное образование). При рассмотрении документа стратегического планирования в параграфе, указываются название документа, орган власти, утвердивший документ и сроки действия документа. При анализе документов стратегического планирования выбранной сферы, определяются основные приоритеты, цели и ориентиры её развития. Особое внимание требуется уделить анализу целевых показателей и мероприятий по реализации стратегических направлений развития сферы в национальных проектах и государственных программах Российской Федерации. В соответствии с темой исследования далее анализируются программы и проекты, реализуемые регионом и/или муниципальным образованием.

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

Объем первой главы не должен превышать 20 страниц.

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ СФЕРОЙ ...РЕГИОНА/МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

Вторая глава ВКР носит проблемно-аналитический характер и представляет собой анализ состояния объекта исследования. В соответствии с выбранной темой ВКР, исходя из теоретических положений и нормативных документов, рассмотренных в первой главе, здесь должен быть выполнен анализ конкретной сферы государственного (муниципального) управления.

2.1. Оценка текущего состояния сферы ... региона/муниципального образования

В параграфе 2.1. должны быть представлены результаты проведенного студентом анализа по исследованию текущего состояния и динамики развития объекта исследования, а также выявлению основных тенденций и факторов, определяющих его развитие. Перед проведением анализа студенту необходимо определить глубину, направления и период анализа, провести выборку для анализа, а также определить показатели, которые в наибольшей степени характеризуют состояние и развитие объекта исследования. При проведении анализа сферы, статистические показатели должны быть актуальными для проводимого исследования, соответствовать официальным статистическим данным и должны охватывать временной промежуток не менее четырех предшествующих периоду исследования лет (включая показатели последних двух или менее лет, при наличии официальных статистических данных).

Параграф обязательно должен включать освещение следующих вопросов:

количественный и качественный анализ развития и текущего состояния сферы. При проведении количественного анализа необходимо рассмотреть в том числе экономические и финансовых показатели сферы;

расходы бюджетных средств на развитие сферы и эффективность исполнения бюджета в исследуемой сфере;

экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, реализуемых в выбранной для исследования сфере.

2.2. Анализ организации деятельности органов управления сферы ... региона/муниципального образования

Параграф 2.2. должен содержать анализ деятельности субъектов управления выбранной для исследования сферы и обеспечения их функционирования. При проведении анализа организации деятельности органов управления, обязательными вопросами для рассмотрения в параграфе являются:

полномочия и деятельность относительно региона (муниципального образования);

перечень государственных (муниципальных) услуг, оказываемых исследуемым органом власти;

организационная структура органа власти;

должностные регламенты, в соответствии с которыми осуществляется служебная деятельность государственных (муниципальных) служащих в исследуемом органе власти;

полномочия по контролю и надзору у исследуемого органа власти (при наличии), объекты и процедуру контроля;

виды контроля, которым подлежит деятельность исследуемого органа власти, субъекты и процедуры контроля;

материально-техническое и организационное обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) органов управления;

аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры органа власти;

инструменты мотивации персонала, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, применяемые в деятельности органа власти;

документооборот, процесс делопроизводства и их организация;

информационные системы, используемые в деятельности органов власти;

соответствие деятельности служащих этическим требованиям к служебному поведению; технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, применяемые в деятельности органов управления;

антикоррупционные нормы, применяемые в деятельности исследуемого органа власти.

2.3. Проблемы управления и развития сферы ... региона/муниципального образования

Параграф 2.3. должен содержать описание проблем как самой сферы, так и проблемы управления сферой, выявленных в процессе исследования. При описании проблем, необходимо отметить те, решение которых может служить основой для разработки конкретного проекта в третьей главе выпускной квалификационной работы.

Параграф обязательно должен включать разработанные рекомендации по решению выявленных проблем. Разработку рекомендаций целесообразно осуществлять в виде комплекса мероприятий, позволяющих решить данные проблемы. При разработке рекомендаций студенту необходимо также предложить инновационные методы и подходы к решению выявленных проблем в исследуемой сфере. Все предложенные рекомендации и мероприятия должны опираться на действующее законодательство.

Объем второй главы не должен превышать 20 страниц.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО РАЗВИТИЮ СФЕРЫ ... РЕГИОНА/МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Третья глава выпускной квалификационной работы носит проектно-практический характер и посвящена разработке проекта по решению одной или нескольких проблем, выявленных в параграфе 2.3.

В третьей главе выпускной квалификационной работы выделяется два параграфа.

3.1. Концепция проекта

Сначала указывается полное и краткое наименование проекта. Затем определяются ограничения проекта, а именно результат проекта, срок его реализации и стоимость проекта. При описании результата проекта указываются все требования к результату, они должны быть конкретны и измеримы. Кроме того, описывается особенности использования результата проекта лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Таблица 3.1.

Целевые показатели проекта

№ п/п	Наименование показателя	Период							Итого
		N ¹ (базовое)	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	N + 6	
1.									
1.1									
1.2.									
2.									
2.1.									
2.2.									

На основании ограничений проекта формулируется цель проекта, в соответствии с требованиями к целеполаганию (конкретность, измеримость, ограниченность по времени). Отдельно определяются целевые показатели с указанием периода их достижения (период достижения целевых показателей может быть выражен в днях, неделях, месяцах и т.д.), а при необходимости выделяются дополнительные целевые показатели. Целевые показатели оформляются в табличной форме (см. Таблица 3.1.).

Далее формируется организационная структура проекта в части функционирования проектного комитета, т.е. определяются куратор, заказчик и руководитель проекта. При описании данных ролей указывается ФИО и должность лица, а также обосновывается целесообразность наделения указанных лиц соответствующим функционалом.

Для обеспечения достижения поставленной цели проводится декомпозиция первого уровня на задачи и вехи проекта. Должно быть выделено не меньше двух задач и не менее одной вехи по каждой задаче. Задача – это укрупненное продолжительное действие, соответственно при ее формулировке используется результативный глагол (например, подготовить, распределить, уменьшить, увеличить, организовать, изготовить, установить, принять, проанализировать, изучить и др.). Веха – это одномоментное событие, которое является основным или промежуточным результатом по задаче. Для наглядности задачи и вехи проекта оформляются в табличной форме (см. Таблица 3.2.).

Таблица 3.2.

Задачи и вехи проекта

Задача (З)		Веха/Результат (В)		Характеристика результата
З 1.		В 1.1.		
		В 1.2.		
З 2.		В 2.1.		
		В 2.2.		

На основании декомпозиции первого уровня осуществляется более детальное планирование реализации проекта. Проводится планирование содержания, расписания и стоимости проекта, а также составляется план кадрового обеспечения проекта.

Содержание проекта является основой для планирования всех остальных элементов системы проектного управления. План содержания проекта представляет собой детальную декомпозицию задач и вех проекта. Декомпозиция задач проекта осуществляется по действиям, т.е. прописываются мероприятия, работы и действия, которые необходимо совершить при реализации задачи. Декомпозиция вех осуществляется по событиям, т.е. прописываются контрольные события (контрольные точки), которые являются результатами выполнения одной или нескольких мероприятий, работ и действий. После проведения детальной декомпозиции определяются длительности между мероприятиями, работами и действиями, а также их связь между собой и с контрольными точками. Длительность мероприятий, работ и действий может рассчитываться в минутах, часах, днях, неделях и т.д., но единица измерения длительности должна быть единая для всех мероприятий, работ и действий.

На основании плана содержания проекта составляется план расписания проекта, который должен содержать даты начала и окончания мероприятий, работ и действий проекта. При этом необходимо учитывать длительность между мероприятиями, работами и действиями, а также их связь между собой. По итогам планирования расписания проекта определяется точный срок его реализации, а также выявляются возможности опережения и риски задержек проекта.

На основании плана содержания и расписания проекта проводится планирование кадровых ресурсов проекта. Определяются ответственные за реализацию мероприятий, работ и действий проекта с учетом их компетенций и занятости во вне проекта. На основе этого плана осуществляется разграничение ответственности, потребности участников в информации и способы обмена ею.

Таблица 3.3.

Содержание, расписание и кадровое обеспечение проекта

№ п/п	Задача (З), Веха (В), Контрольная точка (КТ), Мероприятие (М)	Длительность мероприятия	Срок исполнения		Ответственный
			Начало	Завершение	

3 1.					
В 1.1.					
КТ 1.1.1.					
М 1.1.1.1.					
М 1.1.1.2.					
М 1.1.1.3.					
КТ 1.1.2.					
М 1.1.2.1.					
М 1.1.2.2.					
М 1.1.2.3.					

Вышеперечисленные планы сводятся в единую таблицу (см. Таблица 3.3.).

В завершении определяется финансовое обеспечение и модель функционирования результата проекта.

Для определения финансового обеспечения составляется перечень требующихся для реализации проекта материально-технических и кадровых ресурсов, проводится отметка о наличии ресурсов и необходимости их приобретения, а также фиксируется их стоимость. Анализ ресурсов может быть оформлен в табличной форме (см. Таблица 3.4.).

На основе проведенного анализа требуемых ресурсов делается вывод о возможности реализации проекта с указанием источников финансирования. Возможность привлечения финансовых ресурсов из указанных источников должна быть обоснована.

Таблица 3.4.

Анализ ресурсов проекта

Тип ресурсов	Необходимые ресурсы	Отметка о наличии ресурсов	Стоимость ресурсов
Материально-технические			
Человеческие			
Итого требуется финансовых ресурсов			

Также в данном параграфе осуществляется планирование финансового обеспечения проекта. План финансового обеспечения проекта составляется на основе плана содержания проекта с учетом плана расписания проекта. Данный план позволит определить финансовые потребности проекта в каждый период его реализации, тем самым обеспечить своевременное реагирование на изменения стоимости проекта и расходование бюджета без превышения средств.

План финансового обеспечения проекта выполняется в табличной форме (см. Таблица 3.5.).

Таблица 3.5.

План финансового обеспечения реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансового обеспечения по периодам реализации проекта	Всего
-------	--------------------------	--	-------

3 1.									
В 1.1.		-	-	-	-	-	-	-	-
КТ 1.1.1.		-	-	-	-	-	-	-	-
М 1.1.1.1.									
М 1.1.1.2.									
М 1.1.1.3.									
КТ 1.1.2.		-	-	-	-	-	-	-	-
М 1.1.2.1.									
М 1.1.2.2.									
М 1.1.2.3.									
.									
Всего									

В завершении абзаца описывается модель функционирования результата проекта, которая должна содержать информацию о требуемых ресурсах для обеспечения существования и функционирования результата проекта, после его завершения. Необходимость ресурсов рассчитывается исходя из ежемесячных или ежегодных потребностей. Кроме того, определяется перечень действий или мероприятий, необходимый для получения выгод и эффектов от функционирования результата проекта.

В данном параграфе необходимо:

разработать проект, направленный на развитие выбранной сферы исследования, обосновать его актуальность, сформулировать цели и целевые показатели предлагаемого проекта;

сформировать организационную структуру управления проектом, охарактеризовать содержание, расписание и кадровое обеспечение проекта;

описать ресурсное и финансовое обеспечение проекта;

при описании модели функционирования результата проекта, определить возможность его использования лицами с ограниченными возможностями.

составить план реализации проекта.

3.2. Оценка эффективности и рисков проекта

В данном параграфе проводится анализ заинтересованных сторон проекта. В первую очередь осуществляется их определение и идентификация и составляется реестр заинтересованных сторон. Реестр обязательно должен содержать идентификационную информацию о заинтересованных сторонах (ФИО, контактная информация, роль в проекте), их ожидания и интересы от реализации проекта, а также сферу их влияния (см. Таблица 3.6.).

Далее проводится оценка значимости и влияния заинтересованных лиц в отношении проекта. При оценке заинтересованных сторон применяются модели Митчелла и Менделоу. Результаты оценки оформляются в табличной форме (см. Таблица 3.7.).

Таблица 3.6.

Реестр заинтересованных сторон

Роль в проекте	ФИО, должность	Ожидания/Интересы	Сфера влияния

Таблица 3.7.

Оценка заинтересованных сторон

Роль в проекте	ФИО, должность	Модель Митчелла	Модель Менделоу

На основании проведенной оценки определяются способы управления заинтересованными сторонами проекта и их вовлечение в реализацию проекта.

Также в этом параграфе описываются эффекты (выгоды) проекта. Основным эффектом проекта будет разрешение той управленческой ситуации, которая обусловила необходимость реализации проекта (решение проблемы, использование возможности, выполнение поставленной задачи). Кроме того, необходимо определить и дополнительные (сопутствующие) эффекты, которые выражены в интересах и ожиданиях заинтересованных лиц. При определении эффектов необходимо учитывать, что они могут быть: экономическими, т.е. связанными с получением или увеличением прибыли; бюджетными, т.е. обеспечивающими наиболее рациональное использование бюджетных средств; и социальными, т.е. приносящими какое-либо благо человеку, обществу и государству. Для наглядности эффекты можно отразить в сводной таблице (см. Таблица 3.8.).

Таблица 3.8.

Эффекты проекта

	Экономический	Бюджетный	Социальный
Человек			
Общество			
Организация			
Муниципальное образование			
Регион			
Государство			

На основе выявленных эффектов должна быть определена экономическая, бюджетная и социальная эффективность проекта.

Эффективность проекта может определяться как:

способность достигать цели;
соотношение полезного результата и затраченных ресурсов или отношение полученного к имевшемуся;

способность обеспечить бесперебойную работу или непрерывное выполнение функций;
степень удовлетворенности результатом или эффектом проекта;
соответствие нормативу, отрасли или выбранному эталону;

Для определения социальной эффективности проекта целесообразно применять несколько способов расчета эффективности.

В завершении данного параграфа рассматриваются события, которые могут положительно или отрицательно повлиять на проект – риски проекта.

В первую очередь осуществляется их определение и идентификация и составляется реестр рисков проекта. Реестр обязательно должен содержать описание риска, объект влияния риска, триггер и причину риска (см. Таблица 3.9.).

Таблица 3.9.

Реестр рисков проекта

Описание риска	Объект влияния в проекте	Триггер	Причина

Описание риска проекта должно отражать конкретное и измеримое событие, которое может повлиять на проект. Объектом влияния риска в проекте могут выступать сроки, бюджет и качество проекта. Триггер – это событие, которое предшествует риску и свидетельствует о его наступлении в будущем. Причина – это фактор, который обуславливает возникновение риска.

Далее проводится качественная оценка рисков, т.е. описывается вероятность их возникновения и степень влияния на проект. По результатам оценки определяется величина риска и составляется матрица рисков, на основании которой вырабатывается стратегия реагирования на риск.

Вопросы обязательные к рассмотрению в параграфе:

оценка заинтересованных сторон проекта и способы вовлечения заинтересованных сторон в управление проектом;

риски проекта;

эффекты проекта;

оценка эффективности проекта.

Объем третьей главы не должен превышать 20 страниц.

Заключение

Данный раздел является логическим завершением выпускной квалификационной работы и должен содержать основные выводы по проведенному исследованию. В нем подводятся 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 показывать, как решены задачи, поставленные во введении. Пункты выводов должны быть подкреплены цифрами из экономических расчетов выпускной квалификационной работы. В данной части целесообразно отметить научное и практическое значение

полученных результатов, возможность их внедрения в практическую деятельность конкретных органов управления исследуемой сферы.

Объем - 2-3 страницы.

Список литературы

Список литературы должен содержать описание источников, на основе которых выполнена выпускная квалификационная работа. Большая часть источников должна быть издана за последние 5 лет. Список литературы включает три вида источников: нормативно-правовые акты, учебно-методические и научные работы, интернет-ресурсы. Нумерация списка литературы сквозная без выделения вида источника. Сначала располагаются нормативно-правовые акты в порядке их юридической силы. Далее учебно-методические и научные работы в алфавитном порядке. А затем интернет-ресурсы в порядке значимости или алфавитном порядке.

В выпускной квалификационной работе на приведенные литературные источники обязательно должны быть сделаны ссылки в форме номера, заключенного в прямоугольные скобки. Например: [5].

Список литературы должен содержать не менее 40-45 источников.

Приложения

В приложения помещаются вспомогательные и дополнительные материалы, которые носят справочный характер. 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 доказываемость 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 в общий объем выпускной квалификационной работы не входят.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР не должен превышать 70 страниц машинописного текста. В объеме ВКР не учитываются реферат и приложения.

Индивидуальный план-график подготовки ВКР и отзыв научного руководителя к работе не подшиваются и размещаются в кармане папки.

Работа оформляется с помощью текстового, табличного и графического редакторов на компьютере на одной стороне листа формата А4, ориентация – книжная, поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст ВКР печатается строчными буквами. Шрифт (гарнитура) – Times New Roman, размер (кегель) – 14, без уплотнения или разрежения. Абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине.

Заголовок главы печатается прописными буквами. Шрифт (гарнитура) – Times New Roman, размер (кегель) – 14, полужирным начертанием, без уплотнения или разрежения. Абзацный отступ («красная строка») – отсутствует, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание текста – по центру. Каждая глава начинается с новой страницы.

Заголовок параграфа печатается строчными буквами. Шрифт (гарнитура) – Times New Roman, размер (кегель) – 14, полужирным начертанием, без уплотнения или разрежения. Абзацный отступ («красная строка») – отсутствует, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание текста – по центру.

Наличие переносов по тексту является недопустимым. С целью недопущения «пустых мест» в конце страниц необходимо снять запрет висячих строк: абзац – положение на странице

– запрет висячих строк – убрать галку в окне запрета.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (<http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>).

Ссылки оформляются в тексте в квадратных скобках, например [1].

Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер страницы ставится на середине нижнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй страницей размещается реферат. На титульном листе и реферате номер страницы не ставится. Третьей страницей размещается содержание ВКР и нумерацию на этой странице начинают с цифры «2».

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

Иллюстрации должны быть выполнены в форматах jpeg, jpg, bmp, png.

Рисунки и таблицы имеют сквозную нумерацию внутри соответствующей главы. Рисунок подписывается внизу, выравнивание по центру, обозначается словом «Рис.», после которого ставится арабскими цифрами номер главы и номер рисунка в этой главе, далее указывается заголовок рисунка, поясняющий его содержание.

Таблица подписывается сверху, обозначается словом «Таблица», после которого ставится арабскими цифрами номер главы и номер таблицы в этой главе, выравнивание по правому краю, на следующей строке пишется заголовок таблицы, поясняющий её содержание, выравнивание по центру. Каждый рисунок и 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 каждой таблице и рисунке следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Пример оформления рисунка:

Рис. 1.2. Упрощённая структура Российского движения детей и молодёжи «Движение первых»

В номере рисунка цифра 1 означает первую главу, а цифра 2 – второй рисунок в данной главе.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1.

Управление в сфере государственной молодёжной политики Российской Федерации
Наименование Количество структур, ед. Количество сотрудников, чел.

Всего в том числе: имеющих профильное образование

Региональные структуры по работе с молодёжью, в том числе: 244 8 955 2 485

региональный орган исполнительной власти 86 1 157 317

региональные бюджетные учреждения 158 7 798 2 168

Муниципальные структуры по работе с молодёжью, в том числе: 4 522 34 907 10

625

муниципальные органы исполнительной власти 2 367 5 089 1 193

муниципальные бюджетные учреждения 2 155 29 818 9 432

Источник: Федеральное статистическое наблюдение в сфере государственной молодёжной политики за 2021 год.

В номере таблицы цифра 2 означает, что таблица дана во 2 главе, а цифра 1 – что таблица является первой в данной главе. Номер и заголовок таблицы указывают только на первой странице, на всех последующих пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» и ее номер. Допускается изменение размер шрифта текста в таблице с 14 кегля на 12 кегль.

Формулы нумеруются последовательно в пределах всей выпускной квалификационной

работы. Номер проставляется справа от формулы, на одном с ней уровне в круглых скобках.

На все размещенные в работе рисунки и таблицы должны быть ссылки в её тексте. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки (занимающие более 50% печатного листа) рекомендуется размещать в приложении. Объем приложений не ограничивается.

В названиях организаций и в других необходимых случаях можно применять аббревиатуры. При первом упоминании приводят полное словосочетание, а рядом в скобках пишут аббревиатуру/сокращение (например: Российская Федерация (РФ)). В последующем приводят только эту аббревиатуру/сокращение без скобок (например: исполнительные органы власти субъекта РФ ...). Не допускается применение сокращений и аббревиатур в заголовках глав и параграфов.

Выпускная квалификационная работа должна быть выдержана в едином стиле. Прежде всего, при написании работ данного уровня характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В данном случае необходимо использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в основной части выпускной квалификационной работы. 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.» обыкновенным шрифтом, поставить его номер, а если необходимо, то и указать номер таблицы, диаграммы или рисунка в нем.

Выпускная квалификационная работа должна быть оригинальным исследованием автора и не должна содержать неправомерные заимствования. Уровень оригинальности ВКР проверяет на плагиат эксперт.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы в ГЭК

Перед защитой выпускной квалификационной работы студент должен подготовить и согласовать с научным руководителем текст выступления, презентацию и раздаточный материал. 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 проекте (программе развития). Материалы, необходимые для иллюстрации текста выступления на защите выпускной квалификационной работы на выпускающей кафедре выполняются на листах раздаточного материала и 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.

Основные положения выступления формулируются кратко, с выделением наиболее существенного в виде тезисов с иллюстрацией их в презентации и в заранее подготовленном раздаточном материале. Выступление на защите ВКР не должно превышать 7 минут, а количество слайдов презентации и количество листов раздаточного материала определяется в каждом случае выбранной темой и результатов проведенного исследования, выносимых на защиту.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные специальным графиком, на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, на котором представляются следующие документы:

- оформленная выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- средний балл;
- статьи, опубликованные по теме выполненного выпускной квалификационной работы (при наличии).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в следующем порядке:

- 1) устный доклад студента – 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, в том числе 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.

Студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, решением государственной аттестационной комиссии присваивается квалификация «Бакалавр». При этом студентам, получившим во время обучения не менее 75% отличных оценок от общего количества дисциплин, практик и курсовых работ, предусмотренных учебным планом, и защитившим выпускную квалификационную работу с оценками «отлично» выдается диплом с отличием.

Если в результате защиты выпускная квалификационная работа получила оценку «неудовлетворительно», то члены государственной экзаменационной комиссии принимают решение либо о целесообразности представления этой работы к повторной защите с доработкой, либо о необходимости выполнения выпускной квалификационной работы по новой теме. Повторная защита не может быть проведена ранее, чем через год. Студенты, защитившие выпускную квалификационную работу с оценкой «неудовлетворительно», отчисляются из университета. В этом случае им выдается справка установленного образца.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническая база Института экономики и предпринимательства включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным 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:

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:

Министр социальной политики
Нижегородской области _____

Седых И.О.

Заведующий кафедрой: Д.э.н. _____

Яшин С.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от 12.12.2023, протокол № 6.