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

Факультет государственного и муниципального управления – Центр дополнительного образования

Кафедра государственного и муниципального управления

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 11:44:00 +03'00'

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры
государственного и муниципального управления
Протокол от «25» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственная политика и местное самоуправление

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024

Воронеж, 2024 г.

Автор–составитель:
Кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, Шахворостов Георгий Ильич

Заведующий кафедрой:
государственного и муниципального управления, кандидат технических наук, доцент Шахворостов Георгий Ильич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы…… 4
2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций 7
3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы…… 10
4. Методические материалы…… 26

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

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПК-1	Способен применять кадровые технологии и обеспечивать кадровый аудит на государственной и муниципальной службе
ПК-2	Способен применять нормативно-правовые акты для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации
ПК-3	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению, используя принципы противодействия коррупции, содействовать пресечению коррупционных правонарушений
ПК-4	Способен применять методы и средства защиты конфиденциальной информации для обеспечения безопасности органов государственного и муниципального управления
ПК-5	Способен применять программно-целевые методы для планирования государственных и муниципальных программ, направленных на социально-экономическое развитие субъекта Российской Федерации
ПК-6	Способен организовывать работу органов государственной власти и органов местного самоуправления для привлечения общественности к разработке управленческих решений

ПК-7	Способен проводить маркетинговые исследования, прогнозировать и анализировать маркетинговую ситуацию, коньюктуру рынка, интерпретировать полученные результаты и использовать их для принятия управленческих решений
ПК-8	Способен понимать развитие политических процессов в мире, применять теоретический инструментарий к решению практических задач государственного управления
ПК-9	Способен выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества
ПК-10	Способен применять знания законодательства по вопросам предоставления муниципальных услуг и принимать организационные управленческие решения в области местного самоуправления
ПК-11	Способен организовывать и осуществлять контроль в системе государственного и муниципального управления
ПК-12	Способен использовать методы бюджетного планирования и принципы реализации государственной налоговой политики
ПК-13	Способен применять знания об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях

1.1 При защите выпускной квалификационной работы

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПК-1	Способен применять кадровые технологии и обеспечивать кадровый аудит на государственной и муниципальной службе
ПК-2	Способен применять нормативно-правовые акты для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации
ПК-3	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению, используя принципы противодействия коррупции, содействовать пресечению коррупционных правонарушений
ПК-4	Способен применять методы и средства защиты конфиденциальной информации для обеспечения безопасности органов государственного и муниципального управления

ПК-6	Способен организовывать работу органов государственной власти и органов местного самоуправления для привлечения общественности к разработке управленческих решений
ПК-9	Способен выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества
ПК-10	Способен применять знания законодательства по вопросам предоставления муниципальных услуг и принимать организационные управленческие решения в области местного самоуправления
ПК-11	Способен организовывать и осуществлять контроль в системе государственного и муниципального управления
ПК-13	Способен применять знания об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях

1.2. При сдаче государственного экзамена

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
ПК-1	Способен применять кадровые технологии и обеспечивать кадровый аудит на государственной и муниципальной службе
ПК-2	Способен применять нормативно-правовые акты для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации
ПК-3	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению, используя принипы противодействия коррупции, содействовать пресечению коррупционных правонарушений
ПК-5	Способен применять программно-целевые методы для планирования государственных и муниципальных программ, направленных на социально-экономическое развитие субъекта Российской Федерации
ПК-7	Способен проводить маркетинговые исследования, прогнозировать и анализировать маркетинговую ситуацию, коньюктуру рынка, интерпретировать полученные результаты и использовать их для принятия управленческих решений
ПК-8	Способен понимать развитие политических процессов в мире, применять теоретический инструментарий к решению практических задач государственного управления
ПК-9	Способен выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества
ПК-12	Способен использовать методы бюджетного планирования и принципы реализации государственной налоговой политики
ПК-13	Способен применять знания об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях

2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций

2.1. Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	Определяет стратегию деятельности публичного органа (организации, учреждения), организует разработку и обеспечивает реализацию управленческого решения
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	Использует современные информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления	Использует методы финансового планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере

	имуществом	
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами
ПК-1	Способен применять кадровые технологии и обеспечивать кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	Демонстрирует умения и навыки эффективного применения кадровых технологий и успешного обеспечения кадрового аудита на государственной и муниципальной службе
ПК-2	Способен применять нормативно-правовые акты для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации	Демонстрирует умения и навыки применения нормативно-правовых актов для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации
ПК-3	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению, используя принципы противодействия коррупции, содействовать пресечению коррупционных правонарушений	Демонстрирует умения и навыки эффективного выявления конфликта интересов на основе действующего нормативно-правового законодательства
ПК-4	Способен применять методы и средства защиты конфиденциальной информации для обеспечения безопасности органов государственного и муниципального управления	Демонстрирует умения и навыки эффективного применения методов и средств защиты конфиденциальной информации для обеспечения безопасности органов государственного и муниципального управления
ПК-6	Способен организовывать работу органов государственной власти и органов местного самоуправления для привлечения общественности к разработке управленческих решений	Демонстрирует умения и навыки успешной организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления для привлечения общественности к разработке управленческих решений
ПК-9	Способен выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества	Демонстрирует навыки и умения эффективно выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества
ПК-10	Способен применять знания законодательства по вопросам предоставления муниципальных услуг и принимать организационные управленческие	Демонстрирует навыки и умения успешного применения знаний законодательства по вопросам предоставления муниципальных

	решения в области местного самоуправления	услуг и принимать организационные управленческие решения в области местного самоуправления
ПК-11	Способен организовывать и осуществлять контроль в системе государственного и муниципального управления	Демонстрирует навыки и умения эффективной организации системы контроля в сфере государственного и муниципального управления
ПК-13	Способен применять знания об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях	Демонстрирует навыки и умения применения знаний об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях субъекта Российской Федерации

2.2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	Определяет стратегию деятельности публичного органа (организации, учреждения), организует разработку и обеспечивает реализацию управленческого решения
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в	Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного

	органах власти;	управления, управления в социальной сфере
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере
ПК-1	Способен применять кадровые технологии и обеспечивать кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	Демонстрирует умения и навыки эффективного применения кадровых технологий и успешного обеспечения кадрового аудита на государственной и муниципальной службе
ПК-2	Способен применять нормативно-правовые акты для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации	Демонстрирует умения и навыки применения нормативно-правовых актов для осуществления организации государственного управления в субъектах Российской Федерации
ПК-3	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению, используя принципы противодействия коррупции, содействовать пресечению коррупционных правонарушений	Демонстрирует умения и навыки эффективного выявления конфликта интересов на основе действующего нормативно-правового законодательства
ПК-5	Способен применять программно-целевые методы для планирования государственных и муниципальных программ, направленных на социально-экономическое развитие субъекта Российской Федерации	Демонстрирует умения и навыки эффективно использовать программно-целевые методы для планирования государственных и муниципальных программ, направленных на социально-экономическое развитие субъекта Российской Федерации
ПК-7	Способен проводить маркетинговые исследования, прогнозировать и анализировать маркетинговую ситуацию, конъюнктуру рынка, интерпретировать полученные результаты и использовать их для принятия управленческих решений	Демонстрирует умения и навыки эффективно формировать стратегию, направленную на повышение инвестиционной привлекательности субъекта Российской Федерации и его муниципальных образований
ПК-8	Способен понимать развитие политических процессов в мире, применять теоретический инструментарий к решению практических задач государственного управления	Демонстрирует умения и навыки вырабатывать эффективные управленческие решения на основе текущих мировых и региональных политических тенденций
ПК-9	Способен выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества	Демонстрирует навыки и умения эффективно выстраивать систему управления государственным и муниципальным заказом в РФ, использовать основные положения и приоритеты социальной политики формирования государства как гражданского общества
ПК-12	Способен использовать методы бюджетного планирования и принципы реализации государственной налоговой политики	Демонстрирует умения и навыки успешно применять методы и механизмы налогового

		администрирования в системе бюджетного планирования
ПК-13	Способен применять знания об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях	Демонстрирует навыки и умения применения знаний об общих принципах местного самоуправления и обеспечивать решение вопросов местного значения в муниципальных образованиях субъекта Российской Федерации

Государственная итоговая аттестация (далее — ГИА) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ).

Организация государственной итоговой аттестации с применением ДОТ проводится в соответствии с действующим приказом о введении «Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологии в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося https://my.ranepa.ru.

Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации в личном кабинете обучающегося на сайте https://my.ranepa.ru., а также по электронной почте посредством модуля информирования

3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Оценочные материалы хранятся на кафедре государственного и муниципального управления (кабинет № 216 (Московский проспект д. 143)).

3.1 Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Магистерская диссертация – представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистр (организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической). Подготовка магистерской диссертации является заключительным этапом процесса обучения и имеет целью систематизацию, закрепление и расширение знаний студентов, а также апробацию и развитие навыков взаимосвязанного решения исследовательских задач (теоретических, методических, практических).

3.1.1 Результаты освоения ОП ВО

При написании магистерской диссертации магистрант должен подтвердить владение компетенциями организации и проведения исследований, включая:

- компетенция постановки проблем. Умение структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы в условиях демократического общества;
- компетенция аналитической работы. Умение формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний. Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации. Умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания. Умение и готовность систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- компетенция владения инструментальными средствами исследования. Умение пользоваться современными средствами получения, хранения, обработки и предъявления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях. Готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач;

- компетенция научной работы. Способность создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями. Способность и готовность использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий.

При написании магистерской диссертации, студент должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В результате освоения программ магистерской подготовки выпускники должны быть подготовлены к выполнению следующих видов и задач профессиональной научно-исследовательской работы:

- обобщение и критический анализ результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными в определенной области научного знания, выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования, разработка плана и программы проведения научного исследования;
- проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой (планом) исследований;
- разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов;
- выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- поиск материалов о научно-исследовательских проектах и грантах, оформление конкурсной документации и заявительных документов;
- подготовка научных статей и тезисов докладов для научных конференций;
- выступление на научных конференциях с представлением материалов исследования, участие в научных дискуссиях;
- представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи, доклада, магистерской диссертации

3.1.2. Руководство и консультирование

В соответствии с требованиями 48 пункта Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, не позднее даты начала ГИА за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом филиала закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

3.1.3 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Содержание структурных элементов

Объем ВКР магистра составляет, как правило, 70-90 страниц (без приложений). Выпускная квалификационная работа состоит из следующих структурных элементов:

- Введение.
- Теоретическая часть работы (1 глава).
- Аналитическая часть работы (2 глава).
- Прикладная часть (3 глава).
- Список источников.
- Приложения.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна состоять не мене чем из 2-х глав. В каждой главе должно быть не менее двух подразделов (параграфов). Кафедрой Государственного и муниципального управления рекомендуется:

- если выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) состоит

из 2-х глав, то первую главу рекомендовано формировать на основе четырех подразделов (параграфов). Вторую главу необходимо формировать на основе трех подразделов.

- если выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) состоит из 3-х глав, то первую главу рекомендовано формировать на основе двух-трех подразделов (параграфов). Вторую главу необходимо формировать на основе двух-трех подразделов (параграфов). Третью главу необходимо формировать на основе двух-трех подразделов (параграфов).

Структуру выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) обучающейся выбирает и согласовывает с научным руководителем в тесном контакте с руководителем магистерской программы. Магистр обязан учитывать рекомендации руководителя магистерской программы и научного руководителя по выбору структуры магистерской диссертации, количеству глав и подразделов (параграфов).

1. Введение.

1.1. В актуальности темы исследования необходимо акцентировать внимание на трех-пяти моментах, отражающих современные условия и факторы развития процессов государственного и муниципального управления в избранной сфере исследования в рамках предмета и объекта исследования.

1.2. В *оценке степени разработанности проблемы* следует акцентировать внимание на основных работах отечественных исследователей и практиках, посвященных ее решению.

В ряде случаев рекомендуется обратиться к трудам зарубежных ученых, изданных в России.

Целесообразно дифференцировать авторов по кругу проблем (например, теоретические основы, оценка практического опыта, разработка мер по совершенствованию управленческой практики).

Важно иметь в виду, что в этом разделе магистерской диссертации (и аналогичном разделе автореферата) приводятся только те авторы, на которых имеются ссылки в работе, чьи труды представлены в списке источников и литературы.

1.3. В *обосновании цели и задач исследования* важно обратить внимание на следующие требования:

- цель должна соответствовать теме исследования, цель должна быть лаконичной и понятной, а также цель не должна быть в виде сложносочинённого предложения;

- задачи должны оказаться в проблемном поле, заявленном целью (некорректно, когда задачи выходят за пределы этого поля, или наоборот, имеют уровень разнообразия меньший, чем цель);

- в составе задач должны быть обязательно задачи теоретического плана (например, определение понятий и сущности, а также содержания определенной категории управления), аналитического (анализ современной практики, анализ текущего состояния, анализ условий реализации) и прикладного характера (разработка предложений, рекомендаций). Все задачи должны быть взаимосвязаны с главами и разделами магистерской диссертации.

1.4. В *выборе предмета и объекта исследования* важно учитывать, что в темах, посвященных проблемам государственного и муниципального управления, *предметом исследования являются организационно-экономические (управленческие) отношения, опосредующие процессы воздействия государства (органов местного самоуправления) на определенные* (соответствующие цели исследования) *объекты* (регион в целом, муниципальное образование, отдельные компоненты их социально-экономических систем – секторы, отрасли, виды экономической деятельности, государственные и муниципальные предприятия и учреждения).

1.5. *Методологическая основа исследования должна быть адекватна сложности поставленных цели и задач исследования. Далее приведены рекомендованные методы исследования. Однако, с учетом темы магистерской диссертации не все методы могут быть применимы, поэтому рекомендуется подходить к данному процессу индивидуально.*

Наряду с общенаучными методами исследования (диалектический, историко-логический и др.), должны быть в комплексе применены специальные методы (в числе наиболее востребованных: методы компаративного, экономико-статистического анализа, организационного моделирования, экспертных оценок, интервью, «дерева целей», сценарный, программно-целевой).

Метод компаративного анализа необходим для *выявления общего и особенного* в: условиях и факторах, детерминирующих состояние и тенденции развития исследуемых объектов управления (регионов, муниципальных образований, отдельных компонентов их социально-экономических систем – секторов, отраслей, видов экономической деятельности, государственных и муниципальных предприятий и учреждений); содержании процессов и структуре механизмов государственного и муниципального управления в *различных субъектах и муниципальных образованиях РФ, зарубежных странах.*

Метод экономико-статистического анализа позволяет решить ряд задач, в том числе: определить тренды развития процессов жизнедеятельности социально-экономической системы региона, муниципального образования; установить зависимости результатов тех или иных видов деятельности (например, инвестиционной, инновационной и др.) от количественных характеристик условий и факторов их детерминирующих; установить уровни социально-экономического развития субъектов РФ, муниципальных образований и др.

Применение *метода организационного моделирования* даст возможность разработать структурную композицию (состав элементов, их функции, связи между ними) механизма государственного (муниципального) управления исследуемым объектом управления, обосновать алгоритмы использования тех или иных методов и инструментов управления.

Методы экспертных оценок, интервью позволят, используя оценки ведущих ученых и практиков в исследуемой области управления, повысить уровень обоснованности рекомендаций по решению неструктурированных и слабоструктурированных проблем.

Применение *метода «дерева целей»* даст возможность структурировать целевую функцию государственного (муниципального) управления исследуемым объектом, выявить иерархию и установить взаимосвязи его задач.

Сценарный подход необходим для обоснования вариантов действий органов государственной власти и местного самоуправления, учитывающих особенности: экономической политики, реализуемой властями (страны, субъекта РФ, муниципального образования); разных фаз экономического цикла (подъем, кризис и др.).

Программно-целевой метод позволит сконцентрировать ресурсы и обеспечить их комплексное использование на ключевых направлениях развития объекта управления.

1.6. *Информационная база исследования* должна быть разнообразной. Ее компонентами являются: статистические данные, материалы федеральных, региональных и местных органов власти, монографии и статьи в научных журналах, материалы научных конференций, данные, полученные лично автором в процессе, например, анкетирования, ресурсы сети Интернет).

1.7. Раздел «*Научная новизна»,* основные результаты магистерской диссертации – это обязательный раздел. Данный раздел должен содержать положения,

раскрывающие отличия полученных автором результатов от уже известных. Минимальное количество пунктов новизны для магистерской диссертации должно быть не менее трех.

1.8. В разделе «*Теоретической значимости работы»* делается акцент на результаты, полученные при решении задач теоретического плана. Данного раздела может и не быть.

В разделе «*Практическая значимость работы» – это обязательный* раздел, в котором делается акцент на востребованность ее результатов в практической деятельности органов государственной и муниципальной власти (организаций), имеющих непосредственное отношение к объекту и предмету исследования.

Объем введения – в пределах 10 -15 страниц.

Содержание 1 главы может меняться при согласовании с научным руководителем магистранта и руководителем магистерской программы. Далее представлена рекомендованная структура ВКР магистра. Далее приведено рекомендованное содержание и структура теоретической части магистерской диссертации. Однако, по согласованию с научным руководителем и в зависимости от темы, структура выпускной квалификационной работы может состоять из двух глав, где аналитическая и прикладная часть работы могут быть объединены в одну главу.

2. Теоретическая часть работы (1 глава).

Алгоритм ее написания может быть представлен следующим образом:

2.1. Определяются понятие и сущность предмета исследования. Анализируется понятийно-категорийный аппарат в рамках предмета исследования. Если же понятийно-категорийный аппарат является разнообразным у ряда авторов, то дается анализ точек зрения исследователей определенной проблемы. Важен акцент на достоинства и недостатки каждой из них.

Каждая точка зрения имеет авторов, на опубликованные работы которых необходимо делать ссылки. Работы должны быть научными. Перечень учебников и учебных пособий необходимо максимально ограничить.

Обязательно делается ссылка на те страницы учебной и научно литературы (монографии) или статьи в журнале (сборнике статей), из которых берется то, или иное положение анализируемого исследования.

2.2. После обобщения и систематизации точек зрения автор обосновывает свою позицию. Она может в чем-то совпадать с одной из приведенных точек зрения, или содержать синтез положений из разных точек зрения, но в любом случае должна содержать что-то новое (уточнение, дополнение). Иначе задача оказывается нерешенной.

Обратим внимание на ряд требований:

- в оценке точек зрения и обосновании собственной позиции необходимо делать акцент на авторство. Для этого нужно начинать предложения, в которых что-то резюмируется или доказывается с оборотов речи: «по нашему мнению», «на наш взгляд», «полагаем, что» и др.;
- недопустимо в оценке точек зрения использовать чужие выводы, забывая сделать ссылку на источник.

Объем этой главы – в пределах 30-40 страниц.

Примечание: Завершение каждого подраздела (параграфа) в данной главе рекомендуется сопровождать содержательным выводом о том, что выявлено, определено или проанализировано в рамках раздела. Рекомендованный объем - не менее половины страницы А4.

Содержание 2 и 3 главы может меняться при согласовании с научным

руководителем магистранта и руководителем магистерской программы. Далее приведено рекомендованное содержание и структура прикладной и аналитической части магистерской диссертации.

3. Аналитическая часть работы (2 глава). Состав задач, решаемых в этом разделе, отличается достаточным разнообразием, объем этой главы – в пределах 30 страниц. Приведем их основной перечень задач:

а) выявление общего и особенного в российской региональной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструментов управления, используемых органами государственной власти разных субъектов РФ, органами местного самоуправления разных муниципальных образований);

б) выявление общего и особенного в российской и зарубежной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструментов управления, используемых органами федерального, регионального и местного уровней в России и органами управления аналогичных уровней в зарубежных странах);

в) выявление инноваций в современной практике государственного (муниципального) управления;

г) установление зависимостей результатов функционирования объектов государственного (муниципального) управления от количественных характеристик условий и факторов их детерминирующих;

д) выявление тенденций развития объектов (регионов, муниципальных образований, отдельных компонентов их социально-экономических систем – секторов, отраслей, видов экономической деятельности) государственного (муниципального) управления;

е) оценка уровня развития объектов государственного (муниципального) управления;

ж) установление и оценка сильных и слабых сторон объекта государственного (муниципального) управления, возможностей и угроз, формируемых в его внешней среде.

В качестве рекомендаций приведем следующие:

- решение задачи «а» предполагает выборку объектов сравнительного анализа. Применяются разные варианты ее определения: субъекты РФ, входящие в один Федеральный округ; субъекты РФ, относящиеся к разным Федеральным округам; субъекты РФ, входящие в Центрально-Черноземный экономический район. Количество объектов анализа должно позволить выявить устойчиво проявляющиеся общие и особенные характеристики систем государственного (муниципального) управления;

- решение задачи «б» предполагает выборку объектов сравнительного анализа. В ее состав целесообразно включать страны, имеющие неоспоримые достижения в исследуемой области управления (например, в управлении развитием инновационной деятельности, процессами кластеризации и др.). Однако позиционирование зарубежного опыта не может быть сведено к его описанию. Требуется идентификация подходов, реализуемых в той, или иной стране к решению задач управления, выявление позитивных моментов практики, которые целесообразно использовать в России;

- решение задачи «в» предполагает выявление новшеств, апробированных в последние годы в практике государственного (муниципального) управления отдельных субъектов РФ, муниципальных образований. Необходимой является адекватная характеристика особенностей и экономико-организационного потенциала позиционированной инновации;

- решение задач «г», «д», «е» предполагает выборку широкого круга показателей, адекватно отражающих состояние и динамику развития исследуемого объекта управления. Статистические показатели должны отражать достаточно

протяженный период времени, чтобы было можно сделать выводы о трендах (например, за последние 5, 10 лет). Необходимыми являются показатели за период, отстоящий от времени защиты диссертации, не более, чем на 2 года (это можно обеспечить, используя информацию с сайта Федеральной службы государственной статистики). Исходная информация должна быть представлена в таблицах, данные, содержащиеся в каждой из них, должны быть подвергнуты анализу;

- решение задачи «ж» предполагает использование процедуры SWOT- анализа. При идентификации сильных и слабых сторон объекта управления, возможностей и угроз в его внешней среде необходимо использовать информацию, позволяющую дать их содержательную количественно-качественную характеристику.

Примечание: Завершение каждого раздела в данной главе рекомендуется сопровождать содержательным выводом о том, что выявлено, определено или проанализировано в рамках раздела. Рекомендованный объем - не менее половины страницы А4.

4. Прикладная часть (3 глава). Как правило, данная глава посвящена конкретному субъекту РФ, муниципальному образованию, органу государственной власти или органу местному самоуправления. Здесь дается анализ управленческой деятельности властей, позиционируются ее сильные и слабые стороны. Затем обосновываются меры и рекомендации по совершенствованию практики управления.

Главное требование – предлагаемые автором магистерской диссертации меры и рекомендации даются не в форме деклараций (лозунгов), а обосновываются и содержательно раскрываются, и подкрепляются опорными элементами (проекты нормативно-правовых актов, проекты организационно-управленческих структур, методики оценок и алгоритмы оценивания, контрольно-измерительные материалы, алгоритмы работы объекта исследования в рамках предмета исследования и др.). Опорные элементы должными быть разработаны/сформированы с нуля исключительно магистрантом или модернизированы им же используя практику других субъектов РФ. Опорные элементы должны быть эстетичными и визуально понятными. Разработанные предложения, подкрепленные опорными элементами, должны ликвидировать идентифицированные проблемы и недостатки предмета исследования в рамках объекта исследования. Объем этой главы – в пределах 20-30 страниц.

Примечание: Завершение каждого раздела в данной главе рекомендуется сопровождать содержательным выводом о том, что выявлено, определено, оценено или разработано/модернизировано в рамках раздела. Рекомендованный объем - не менее половины страницы А4.

Требования к результатам прикладной главы:

В рамках **первого раздела прикладной главы** обучающемуся необходимо изучить объект исследования на предмет исследования. Обучающейся должен проанализировать и оценить, как развивается и функционирует предмет исследования в рамках объекта исследования. Первый раздел должен состоять из следующих частей, которые должны быть раскрыты в первом разделе (*данные части в тексте отчета не нумеруются*):

1. Анализ нормативно-правовых документов, которые регламентируют функционирование предмета исследования в контексте объекта исследования (Федеральное и региональное законодательство).
2. Оценить внутренние документы, характеризующие работу предмета в рамках объекта исследования (например: положения по разработке, по формированию и работе с кадровым резервом, по аттестации и т.д.).

3. Анализ органа(ов) власти и его структурных подразделений. Обучающейся должен определить, а собственно, за каким структурным подразделением закреплены функции и задачи по регулированию того или иного процесса в контексте предмета исследования и объекта исследования.

4. Собрать и оценить статистические данные по предмету исследования в рамках объекта исследования за последние 3-5 лет. Обучающемуся целесообразно запрашивать статистические данные по месту прохождения практики. После сбора статистических данных обучающейся обязан обработать данные и построить диаграммы зависимостей, определить тенденции развития предмета исследования во времени за n-ый период времени. Провести элементарные вычисления с целью перевода данных в процентные соотношения в целях установления динамики развития во времени.

5. Провести анализ и изобразить схематически процесс того, как предмет исследования управляется или функционирует в рамках объекта исследования (например: как происходит аттестация государственных служащих, как происходит формирование кадрового резерва и последующая работа с ним, как происходит программно-целевое планирование в регионе и т.д.).

6. Выявить и определить проблемы и недостатки функционирования предмета исследования в рамках объекта исследования. Обучающемуся целесообразно прибегнуть к помощи сотрудников органа власти (организации) с целью выявления существующих проблем по предмету исследования. Обучающемуся необходимо с учетом мнения и выводов сотрудников органа власти постараться определить и аргументировать причинно-следственную связь возникновения выявленных проблем и к чему эти проблемы в дальнейшем могут привести.

В рамках **второго раздела прикладной главы** обучающемуся необходимо выбрать методы и инструмент, которые обеспечат совершенствование предмета исследования в контексте исследуемого объекта. Смысл данного раздела выбрать то, что или с помощью чего вы сможете устранить выявленные вами недостатки и проблемы (проблемы и недостатки предмета исследования в контексте объекта исследования).

В рамках **третьего раздела прикладной главы** обучающемуся необходимо разработать предложения и рекомендации по совершенствованию функционирования предмета исследования в рамках объекта исследования. Выработка предложений должна осуществляться в рамках тех методов, механизмов и инструментов, которые были определены во втором разделе. Выбранные методы и инструменты необходимо локализовать с учетом вашего объекта и предмета исследования. Обратите внимания на то, что локализация выбранных вами методов и инструментов должна учитывать особенности и специфику государственного и муниципального управления.

Поскольку обучающейся в рамках первого раздела (см. п.6) выявляет проблемы, которые присущи предмету исследования в рамках объекта, то на выявленные проблемы целесообразно предложить решения, которые устранят все недостатки. При разработке предложений обучающейся также может прибегнуть к помощи сотрудников органа власти, в котором он проходит практику и учесть их видение, мнение и предложения по мероприятиям, которые обеспечат совершенствование и устранение выявленных недостатков. Разрабатываемые предложения должны носить логичный и аргументированный характер и быть наглядно понятными (иллюстрированы). Предложения должны быть сформулированы так, чтобы они не противоречили действующему федеральному, региональному и местному законодательству. Предложения и рекомендации должны иметь не тезисное описание, а аргументированное разъяснение с иллюстративным описанием. Например *В качестве примера приводится три варианта того, как должны выглядеть предложения по выпускной квалификационной работе. Однако изложить абсолютно*

все варианты того, как может быть представлено и сформулировано предложение по совершенствованию не представляется возможным. В этой связи обучающийся всегда может проконсультировать по данному вопросу с руководителем образовательной программы или руководителем выпускной квалификационной работы)[1]:

- **Если** обучающейся хочет осуществить совершенствование нормативно-правового регулирования, то однозначно ему необходимо разработать проект нормативно-правового акта, методических рекомендаций по внедрению, положение о внедрении и тд. Кроме того, обучающийся обязан понимать, что просто так положение или методические рекомендации или новая система оценивания не внедряются. Все эти документы внедряются и нормативно-правовым актом (постановление, распоряжение, указ, решение) К данному проекту нормативно-правового акта должно быть сформулировано еще и разъяснение/комментарий.

- **Если** обучающейся хочет осуществить совершенствование какого-либо процесса управления, то здесь необходимо:

1. Во-первых, осуществить иллюстративное описание нового процесса управления с разъяснением всех новых контуров (названия блоков, входные и выходные процессы, алгоритмы и циклы и т.д.).
2. Во-вторых, разработанное Вами иллюстративное описание необходимо описать словесно и с аргументацией.

- **Если** обучающейся хочет осуществить совершенствование какого-либо инструмента управления, например, с помощью нового программного обеспечения, то в этой связи необходимо:

1. провести анализ как минимум 4-5 программных продуктов с целью выявления достоинств и недостатков каждого. Если из этих 4-5 программных продуктов явным образом можно выбрать наилучший продукт, то соответственно вами делается вывод о внедрении/использовании данного программного продукта в контексте вашей предметной области. Это и будет ваше предложение.
2. Если возникает ситуация, когда выбрать наилучший программный продукт не получается, то необходимо вам разработать концептуальную модель с составом необходимых модулей, которые позволят решить поставленную задачу и достичь намеченной цели и в итоге устранить конкретную проблему.

Рассмотрим примеры того, как должно выглядеть предложение, которое направлено на совершенствование предмета исследования в рамках объекта исследования.

Во-первых, каждое предложение должно иметь тезис, то есть название. В начале каждого предложения рекомендуется ставить порядковый номер предложения и название тезиса рекомендуется *выделять курсивом*, чтобы читающий и рецензент видели, где начинается предложение по совершенствованию. Рекомендуется, чтобы название тезиса обеспечивало конкретное действие. Например, «*В целях реализации государственной политики по развитию цифровой грамотности населения на территории Воронежской области целесообразно разработать Стратегию повышения цифровой грамотности населения Воронежской области на 2022-2027 годы*»[2]. В этой связи действие раскрывает слово «разработать». После того, как был написан тезис предложения, обучающемуся необходимо написать и расшифровать словесно в виде текста, что даст или к чему приведет (потенциальные результаты, эффекты и др.) разработанная «Стратегия повышения цифровой грамотности населения Воронежской области на 2022-2027 годы. В зависимости от темы выпускной

[1] Данные предложения носят разъяснительный характер того, как они должны выглядеть.

[2] Рекомендуется писать в будущем времени.

квалификационной работы рекомендуется описательную часть предложения по совершенствованию сопровождать иллюстративным материалом (рисунки, схемы, алгоритмы)».

Во-вторых, заканчивать предложение необходимо следующим образом: «*Разработанный проект Стратегии и проект постановления об утверждении Стратегии повышения цифровой грамотности населения в Воронежской области на 2022–2027 годы представлен в Приложении 4.*»[3]. В этой связи результатом данного предложения является проект разработанной Стратегии повышения цифровой грамотности населения в Воронежской области на 2022–2027 годы, который приведен в Приложении 4.

Далее приведены еще ряд примеров того, как могут выглядеть предложения по совершенствованию предмета исследования в рамках объекта исследования:

1. *В целях развития кадровой политики на муниципальной службе, актуальным будет создать при главе городского округа г. Воронеж совет по кадровой политике на муниципальной службе.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

Разработанный проект постановления о создании совета по кадровой политике и проект постановления об утверждении положения и состава совета по кадровой политике при главе городского округа г. Воронеж представлен в Приложении 3.

2. *В целях минимизации рисков распространения короновирусной инфекции COVID–19 целесообразным будет являться внедрение сервиса прокторинга при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа г. Воронеж.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

Разработанный проект регламента применения сервиса прокторинга при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Воронеж представлен в Приложении 4;

3. *В целях развития института наставничества на муниципальной службе в администрации городского округа г. Воронеж и его структурных подразделений, актуальным будет объявить конкурс на оказания услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Наставничество как система управления кадровым потенциалом на муниципальной службе» для наставников в лице муниципальных служащих администрации.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

Разработанный проект структуры дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Наставничество как система управления кадровым потенциалом на муниципальной службе» представлен в Приложении 5.

4. *Начиная с 2024 года разрабатывать государственные программы Воронежской области на принципах проектного управления.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

Разработаны и предложены в целях разработки и планирования государственных программ Воронежской области «требования к структуре и целеполаганию государственных программ (комплексных программ)» и «Требования к содержанию государственных программ (комплексных программ)» (Приложение 5 и 6).

---

[3] Рекомендуется писать формулировку в прошедшем времени.

5. *Разработать и спланировать к реализации портфель проектов социально-экономического развития, обеспечивающих реализацию Стратегии социально-экономического развития Аннинского района на период до 2035.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

В рамках выпускной квалификационной работы был разработан и определен перечень ключевых проектов социально-экономического развития Аннинского муниципального района, обеспечивающих реализацию Стратегии (Приложении 4). Кроме того, был разработан проект решения Совета народных депутатов Аннинского муниципального района Воронежской области, обеспечивающий утверждение перечня ключевых проектов социально-экономического развития Аннинского муниципального района, обеспечивающих реализацию Стратегии социально-экономического развития Аннинского района на период до 2035 (Приложение 5).

6. *Обеспечить разработку и планирование муниципальных программ с 2024 года на принципах проектной взаимосвязи и по трем направлениям.*

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

В рамках выпускной квалификационной работы был разработан проект решения Совета народных депутатов Аннинского муниципального района Воронежской области, обеспечивающий утверждение структуры взаимосвязи между Стратегией социально-экономического развития Аннинского района на период до 2035 и муниципальными программами по направлениям, обеспечивающим «Развитие человеческого капитала», «Комфортная среда для жизни» и «Экономический рост и улучшение инвестиционного климата» (Приложение 6).

Прошу заметить, если магистрант просто словесно и без разработки опорного элемента в виде «Стратегии» описал данное предложение, то это не является результатом магистерской диссертации – это является обычным лозунгом или указанием. В этой связи кафедра государственного и муниципального управления имеет право не допустить к защите магистранта с магистерской диссертацией из-за того, что результаты магистерской диссертации отсутствуют.

Таким образом, данный формат представляет собой разработку прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение). Мотивом написания магистерской диссертации работы может быть стремление найти и реализовать наилучшее или оптимальное востребованное решение исследуемой проблемы. Такой формат предполагает разработку целостного проекта решения (мероприятий), методических рекомендаций, методик или инструментария для различных областей менеджмента в сфере государственного и муниципального управления с целью их совершенствования или внедрения соответствующих инноваций. Для проектного решения следует отобрать наилучшую (оцененную на основе управленческих критериев) альтернативу, безальтернативные решения в данном формате работы недопустимы.

5. Заключение. В нем приводятся основные результаты, полученные лично автором при решении задач, поставленных во введении. Объем заключения – в пределах 3-5 страниц.

Заключение должно подводить результаты магистерской диссертации в соответствии поставленными задачами, которые зафиксированы во введении. Заключение начинается со смысловой единицы «актуальность предмета исследования» (объем - не менее половины страницы А4 и не более страницы А4). Далее магистранту необходимо написать, что было рассмотрено, изучено, исследовано, проанализировано, оценено, идентифицировано, выявлено и систематизировано в

рамках поставленных задач. Начинать описывать, что же было решено в рамках задачи следует следующим образом:

«*При решении первой задачи изучены теоретические, практические и правовые аспекты реализации государственной политики повышения цифровой грамотности населения.*

В процессе исследования было изучено понятие «Цифровая грамотность». В этой связи цифровая грамотность – это способность создавать и использовать контент с помощью цифровых технологий, включая навыки компьютерного программирования, поиск и обмен информацией, коммуникацию с другими людьми.

.
.
.
…»

В рамках задачи необходимо затронуть и вкратце описать все смысловые единицы, которые решают поставленную задачу. Магистранту необходимо помнить, что каждая задача связана с определенными главами и разделами магистерской диссертации. В этой связи кафедра рекомендует структурировать каждую задачу по смысловым единицам тех разделов или глав, которые связаны с данной задачей.

Важным моментом является описание задачи, которая обеспечивает разработку предложений по совершенствованию. В этой связи начинать данную задачу необходимо следующим образом:

«*При решении третьей задачи разработаны предложения по совершенствованию реализации государственной политики по повышению цифровой грамотности населения на территории Воронежской области:*

1. В целях реализации государственной политики по развитию цифровой грамотности населения на территории Воронежской области целесообразно разработать Стратегию повышения цифровой грамотности населения Воронежской области на 2022-2027 годы. Разработанный проект Стратегии и проект постановления об утверждении Стратегии повышения цифровой грамотности населения в Воронежской области на 2022–2027 годы представлен в Приложении 4.

2. В целях реализации государственной политики по повышению цифровой грамотности населения на территории Воронежской области целесообразно разработать Концепцию развития компетенций цифровой экономики и цифровой грамотности на территории Воронежской области до 2027 года. Разработанный проект Концепции и проект постановления об утверждении Концепции развития компетенций цифровой экономики и цифровой грамотности на территории Воронежской области до 2027 года представлен в Приложении 5.

.
.
.
…»

В заключении нецелесообразно представлять опорные элементы (рисунки, таблицы). В заключении возможно и допустимо делать ссылки на рисунки, которые были представлены в предыдущих разделах.

6. Список использованных источников и литературы. Он должен быть оформлен по ГОСТу (требования – изложены в разделе «Оформление магистерских диссертаций»). При оформлении нормативно-правовых документов рекомендуется обязательно использовать справочные-правовые системы «Гарант» или «КонсультантПлюс». Список используемых источников и литературы для магистерской диссертации должен включать не менее 40 наименований.

7. Приложения. В них обычно представляют таблицы с макроданными, имеющие информацию по объему более 2 страниц текста, а также систематизированную информацию, отражающую выявленные автором характеристики общего и особенного в современной российской, зарубежной практике и др.

Сроки написания и представления магистерской диссертации.

1. Защита концепции исследования проводится во втором семестре обучения.
2. 1 глава должна быть написана не позднее, чем за месяц до завершения третьего семестра, 2 глава – не позднее, чем за месяц до конца четвертого учебного семестра, 3 глава и магистерской диссертация в целом – за 2 месяца до ее защиты.
3. Предзащита магистерской диссертации по автореферату проводится за месяц до защиты магистерской диссертации.
4. Магистерская диссертация должна быть представлена научному руководителю не позднее, чем за месяц до ее защиты.

3.1.4 Оформление выпускной квалификационной работы
Общие требования

Страницы текста магистерской диссертации и включенные в неё иллюстрации, и таблицы должны соответствовать формату А4.

Работа должна быть выполнена с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги черным шрифтом через полтора интервала, шрифт Times New Roman, цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегль не менее 12, рекомендуемая кафедрой высота шрифта – 14 кегль). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разного начертания. *Рекомендуемый кафедрой шрифт выделения – курсив.*

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В нем должны быть четкие, не расплывающиеся линии, буквы, цифры и знаки.

При наличии цветных опорных элементов (рисунки, графики, таблицы и др.), то целесообразно использовать цветную печать.

Кафедра не рекомендует: опечатки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белым красителем и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов диссертации. Заголовки структурных элементов работы, разделов и подразделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами не подчеркивая. Выравнивание по середине с отступом красной строки – 1,25 см.

Если заголовок (глава, параграф, раздел) состоит из двух предложений, их

разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Названия глав пишутся большими прописными (заглавными) буквами. Выравнивание заголовков ((глава, параграф, раздел)) по ширине с отступом красной строки – 1,25 см.

Кафедрой государственного и муниципального управления рекомендовано не использовать переносы слов по документу, а также ставить «запрет висячие строки» (см. свойства абзаца в MS Word).

Основную часть диссертации следует делить на разделы (главы) и подразделы (параграфы), которые следует начинать печатать с абзацного отступа. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм.

Заголовки глав и подразделов (параграфов) должны четко и кратко отражать содержание данных разделов. Заголовки глав и разделов располагаются с абзацного отступа и печатаются прописными буквами. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Шаблоны актуальных документов для подготовки комплекта документов к защите магистерской диссертации для каждого года набора выдаются руководителем магистерской программы.

4.4.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы

Страницы магистерской диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют *в центре нижней части листа без точки*. Размер шрифта для нумерации страниц – 12pt Times New Roman. Титульный лист магистерской диссертации (см. приложение 7) включают в общую нумерацию страниц работы. *Номер страницы на нем не проставляют.*

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами без точки (*написание слова «ГЛАВА», а также сокращения или аббревиатура в названии главы или параграфа в работе не допускаются*).

Пример оформления названия главы:

Страницы магистерской диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют *в центре нижней части листа без точки*. Размер шрифта для нумерации страниц – 12pt Times New Roman. Титульный лист магистерской диссертации (см. приложение 7) включают в общую нумерацию страниц работы. *Номер страницы на нем не проставляют.*

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами без точки (*написание слова «ГЛАВА», а также сокращения или аббревиатура в названии главы или параграфа в работе не допускаются*).

Пример оформления названия главы:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕГИОНА

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и обозначаться арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер самого параграфа, разделенные точкой, в конце номера подраздела точка не ставится.

Пример оформления названия раздела (параграфа):

2.2. Генезис методологии стратегического планирования социально-экономического развития в регионах России

Пример общего оформления нумерации глав и параграфов:

1.
1.1.
1.2. } ***Нумерация параграфов первой главы***
1.3.
2.
2.1.
2.2. } ***Нумерация параграфов второй главы***
2.3.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится точка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) _____
б) _____
1. _____
2. _____
в) _____

Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа. Нумерация страниц основной части магистерской диссертации и приложений должна быть сквозная.

4.4.3. Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги формата А4.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 – ». Слово «рисунок» и его наименование располагают по ширине строки под рисунком. После названия рисунка

точка в конце **не ставится**. Выравнивание по ширине с отступом красной строки 1,25 см.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждой главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. *Например,* «Рисунок 1.1 – ».

Кафедра рекомендует применять сквозную нумерацию рисунков по всему тексту. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 – Наименование рисунка».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Например,* Рисунок А.3 – Наименование рисунка. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые в том случае, когда данные таблицы прямо иллюстрируют текст, или на следующей странице. В случае, когда сведения, приведенные в таблице, *косвенно* свидетельствуют об описываемых в тексте явлениях или помогают сделать выводы, таблица помещается в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

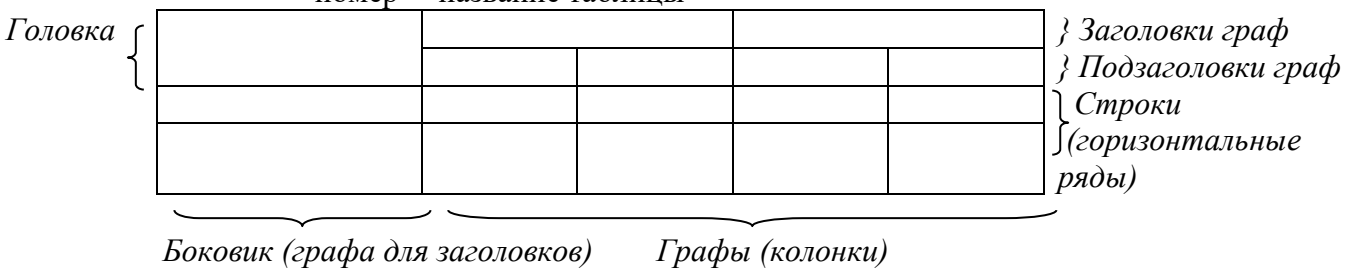
Названия таблицы необходимо написать сверху над таблицей и в следующем формате: Таблица 1 - Динамика численности населения Рамонского муниципального района за 2012-2017 гг. После названия таблицы точка в конце **не ставится**. Выравнивание по ширине с отступом красной строки 1,25 см.

Названия таблиц и рисунков обязательно отделяйте от основного текста одной пустой строкой.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер располагается над таблицей *слева без абзацного отступа,* после слова «Таблица». В этой же строке помещается *название таблицы через тире.*

Пример структуры таблицы

Таблица ____–_____
номер название таблицы



Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед каждой цифрой номера приложения. Например: если таблица представлена в приложении А – «Таблица А.1». Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1» если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения. Таблицу с

большим числом строк допускается переносить на следующий лист (страницу). При оформлении таблицы надо соблюдать следующие правила:

1. Таблица должна быть по возможности небольшой по размеру, т.к. краткую таблицу легче анализировать. В некоторых случаях целесообразнее построить несколько таблиц, нежели одну большую.

2. Название таблицы, заголовки подлежащего и сказуемого должны быть четкими и краткими.

3. В таблице должны быть указаны единицы измерения, если они одни и те же по всей таблице, то указываются в конце заголовка после запятой.

4. Все графы таблицы должны быть пронумерованы. Подлежащее нумеруется буквами, а сказуемое – цифрами.

Пример:

	Заголовки сказуемого			
А	1	2	3	4
Заголовки подлежащего				

5. При заполнении таблицы могут быть использованы условные обозначения.

6. При отсутствии признака в клеточке ставится тире.

7. Округление числа в графе проводится с одинаковой точностью.

Пример:

Таблица 1– Численность и структура населения Российской Федерации на 1 января 2011 года

	Млн. человек
А	1
Все население – всего в том числе:	143,06
мужчин	66,26
женщин	76,8

8. Таблица может сопровождаться примечаниями, в которых указываются источники данных, более подробное содержание показателей, другие необходимые пояснения.

9. Анализировать таблицу сначала с итога, а затем по группам. *Пример: изменение численности городского и сельского населения: На 1 января 2012 г. все население составило 143,1 млн. чел., в т.ч. городского105,7 млн. чел., а сельского 37,3 млн. чел., что в процентах ко всему населению составило – городское 73,9%, сельское– 26,1%.*

10. По каждой таблице должны быть указаны ссылки на источник, из которого она заимствована. Номер ссылки проставляют в конце названия таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с

заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Кафедра рекомендует выполнять заполнение таблиц 12 шрифтом.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой–либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

Пример составления таблицы по имеющимся данным в соответствии с правилами оформления:

Таблица 1– Изменение численности городского и сельского населения, на 1 января[4]

Годы	Численность всего населения, млн. чел.	В том числе, млн. чел.		В процентах ко всему населению, в %	
		городское	сельское	городское	сельское
А	1	2	3	4	5
2011	142,9	105,4	37,4	73,8	26,2
2012	143,1	105,7	37,3	73,9	26,1

[4] Оценка численности постоянного населения на 1 января 2011 года, на 1 января 2012 года и в среднем за 2011 год – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – (http://gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/population/demography/#)

4.4.4. Оформление примечаний, формул и уравнений

Примечания следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами без точки.

Пример:

Примечания:
1. …
2. …

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Одну формулу обозначают номером – (1).

Пример: Бюджетная эффективность мер государственной поддержки некоторого коммерческого мероприятия (*Bef*) рассчитывается по формуле:

$$Bef = S_1 / S_2 , \quad (1)$$

где S_1 – сумма налоговых и иных отчислений в бюджет региональной программы социально-экономического развития; S_2 – сумма финансовых потерь регионального бюджета от реализуемых мер государственной поддержки. Если результат этого отношения меньше единицы, то принятые меры государственной поддержки признаются неэффективными.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: «... в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных

точкой, например (3.1).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

В диссертации допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.4.5. Оформление списка использованных источников и литературы

Список используемых источников и литературы отражает изученные, цитируемые в данной работе источники, архивный материал, имеющий отношение к теме исследования. Как правило, в список используемых источников и литературы для магистерской диссертации включается не менее 40 наименований. *Список использованных источников и литературы* в рамках магистерской программы должен обязательно состоять из трех блоков: ***Нормативно-правовые источники, Научная и учебная литература, Интернет-источники.***

Библиографические описания, включаемые в список, располагаются в определенном порядке, в начале списка законодательные и нормативные правовые акты, а затем научная и методическая литература. Список формируется по алфавиту и нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа. Библиографические описания документов (книг, статей, др.) располагаются в общем алфавитном ряду. Работы авторов – однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий его работ. Если в список входит литература на разных языках, то документы располагают в такой последовательности:

- на русском языке;
- на языках с кириллическим алфавитом;
- на языках с латинским алфавитом.

Каждый источник должен содержать библиографическое описание, представляющее собой совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упомянутом в тексте источнике, необходимых и достаточных для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Новые правила библиографического описания введены в действие с 1 июля 2004 г. ГОСТом 7.1–2003 в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии №332-ст от 25.11.2003.

Нормативный материал описывается в порядке убывания юридической силы нормативных актов – международные акты, Конституция РФ, кодексы, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные акты, акты органов субъектов РФ и муниципальных органов.

Нормативные акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке, кодексы в алфавитном порядке. В списке источников и литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

В целях проверки актуальности нормативно правовых источников кафедра государственного и муниципального управления рекомендует ссылаться на справочные правовые системы «Гарант» или «КонсультантПлюс».

В Воронежском филиале РАНХиГС абсолютно всем студентам (магистрам) и преподавателям предоставляется полный и не ограниченный доступ к справочным правовым системам «Гарант» или «КонсультантПлюс». Полный и не ограниченный реализован во всех компьютерных классах и на кафедрах.

Например:

Конституция Российской Федерации. – М: Юрид. лит., 1993. – 64 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации: принят Гос. Думой 13 июня 1996 г.. №63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №25. – Ст. 2954.

Или, если кодекс представляет собой самостоятельное издание:

Уголовный кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 13 июня 1996 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 авг. 2002 г. // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Об акционерных обществах. Федеральный закон от 26.121995 г. №208-ФЗ] // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Российская Федерация. Президент РФ (1991–1999; Б.Н. Ельцин). Об основных положениях государственной программы приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации: указ Президента от 22 июля 1994 г. №1535 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Российская Федерация. Правительство РФ. Об утверждении коэффициентов индексации с 1 февраля 2002 г. базовой и страховой частей трудовой пенсии: постановление Правительства РФ от 24 янв. 2002 г. № 42 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Российская Федерация. Правительство РФ. Об уполномоченном органе в делах о банкротстве и в процедурах банкротства и регулирующем органе, осуществляющем контроль за саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих: постановление Правительства РФ от 14 февр. 2003 г. № 100 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Российская Федерация. Верховный Суд. О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах»: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации и Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 2 апреля 1997 г. №4/8 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_A7/ (дата обращения: 31.12.2020).

Раздел «Учебная и научная литература» составляется в алфавитном порядке.

Схема библиографического описания книги

Фамилия (запятая), инициалы автора (точка). **Основное заглавие** (двоеточие): другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / **Сведения об авторах индивидуальных или коллективных** (точка с запятой); **сведения о других лицах** (точка и тире). – Сведения о повторности издания (точка и тире). – **Место издания** (двоеточие): **Издательство** (запятая), **год издания** (точка и тире). – **Количество страниц** (точка и тире). – Примечание (точка).

Жирным шрифтом выделены обязательные элементы.

При составлении библиографического описания можно применять сокращение слов и словосочетаний. Если в описании применяются сокращения, они должны соответствовать ГОСТу 7.12–93. Не допускается сокращать заглавия. Наиболее часто встречающиеся сокращения слов и словосочетаний в библиографической записи приведены в Приложении 3.

Обязательным элементом описания являются сведения об ответственности (сведения об авторах индивидуальных или коллективных; сведения о других лицах). В библиографическом описании приводят сведения об одном, двух или трех лицах или организациях. При наличии информации о четырех и более лицах или организациях

допускается не перечислять их полностью, а ограничиться указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.].

При указании места издания применяются сокращения только для городов Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.), Нижний Новгород (Н. Новгород) и Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Название других городов указывается полностью.

Примеры библиографического описания книги:

1. Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев; М–во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2–е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.
2. Волохов, А.В. Нравственное закаливание детей с отклоняющимся поведением: учеб. пособие / А.В. Волохов, С.Т. Гаврилов. – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2000. – 88 с.
3. Государство Российское: власть и общество. С древнейших времен до наших дней: сб. док.: учеб. пособие / сост. В.С. Шульгин, Н.И. Цимбаев, Л.С. Леонова. – М.: Изд-во МГУ, 1996. – 528 с.
4. Гумилев, Л.Н. От Руси до России: Очерки этнической истории / Л.Н. Гумилев. – СПб.: Юна, 1992. – 272 с.
5. Катрич, С.В. Юридическое пятикнижие российского бизнеса. Правовые основы предпринимательства: учеб. пособие / С.В. Катрич. – М.: Дело, 2001. – 528 с.
6. Агапов А.Ф. Криминология: учебник / А.Ф. Агапов [и др.]; под ред. В.Д. Малкова. – М.: Юстицинформ, 2004. – 528 с.
7. Косарев А.И. Право: учеб. для вузов / А.И. Косарев, М.В. Малинкович, С.Д. Покревская; под ред. Н.А. Тепловой, М.В. Малинкович. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Закон и право, ЮНИТИ, 1999. – 479 с.

Книга под заглавием. Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Например:

Стародубровская И.В. Анализ региональной антикризисной политики / И.В. Стародубровская [и др.].— М. : Дело, 2010 .— 338 с.

Актуальные проблемы региональной экономики и территориального управления: сборник статей / [под ред. И. Е. Рисина].– Вып. 13. – Воронеж : Доверие, 2012.– 122 с.

Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.]:

Например:

Бочаров В.П. Политика социально-экономического развития региона : учебное пособие для студ. вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / В.П. Бочаров [и др.] ; под ред. И.Е. Рисина, Ю.И. Трещевского. - 2-е изд. - Воронеж : Воронеж. гос. ун-т, 2007 .- 181 с.

Коваленко Е.Г. Региональная экономика и управление : учебное пособие / Е.Г. Коваленко [и др.].- 2-е изд. - СПб. : Питер, 2008. - 288 с.

Статья из собрания сочинений

Маркс К., Энгельс Ф. Денежно–торговый капитал // К. Маркс, Ф. Энгельс // Собр. соч.: в 39 т. / К. Маркс, Ф. Энгельс. – М. : гос. изд – во политической литературы, 1961. – Т. 25. – Ч. 1. – С. 346 – 355.

Схема аналитического библиографического описания

Аналитическое библиографическое описание – это описании статей и других материалов, опубликованных в газетах, журналах, сборниках, а также описание отдельных частей, глав и разделов книги, т. е. описание составных частей издания.

Сведения о составной части документа (две косые черты) // **Сведения о документе, в котором помещена составная часть** (точка и тире). – Примечания (точка).

Жирным шрифтом выделены обязательные элементы.

Примеры аналитического библиографического описания:

1. Петрович Н.И. Универсальная болванка для написания рецензий, отзывов и заключений / Н.И. Петрович // Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы: учеб. пособие. – М., 1991. – С. 5 – 9.

2. Мелентьев Ю.С. Вначале было слово / Ю.С. Милентьев // Альманах исторических сенсаций / сост. В. Маркин, Д. Осипов, Ю. Лубченков. – М.: Раритет, 1993. – С. 158 – 159.

3. Карамзин Н.М. О древней и новой России / Н.М. Карамзин // Государство Российское: власть и общество. С древнейших времен до наших дней: сб. док.: учеб. пособие / сост. В.С. Шульгин, Н.И. Цимбаев, С.Л. Леонова; под ред. Ю.С. Кукушкина. – М.: Изд-во МГУ, 1996. – С. 137 – 144.

Схема библиографического описания журнальной статьи

Фамилия (запятая), инициалы автора или наименование коллективного автора (точка). **Основное название** (двоеточие): Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / **Сведения об авторе** (две косые черты) // **Название журнала** (точка и тире). – **Год издания** (точка и тире). – **Номер** (точка и тире). – **Страницы,** на которых помещена статья (точка).

Жирным шрифтом выделены обязательные элементы. Допускается знак «точка и тире» заменить знаком «точка».

Например:

1. Малько А.В. Местное самоуправление: современные проблемы / А.В. Малько // Правоведение. – 2008. – №1. – С. 104 – 109.

или

2. Малько А. В. Местное самоуправление: современные проблемы / А.В. Малько // Правоведение. - 2008. №1. – С. 104 – 109.

Статья из продолжающегося издания

Есина Ю.Л. Инфраструктура государственной поддержки алого бизнеса как фактор перехода к инновационной экономике региона / Ю. Л. Есина // Вестник Воронежского гос. ун-та. Серия: Экономика и управление. – 2011. - №1. – С. 35 – 47.

Статья из сборника

Рисин И.Е. Основные цели и сферы реализации кластерных инициатив / И. Е. Рисин // Актуальные проблемы региональной экономики и территориального управления: сборник статей / [под ред. И. Е. Рисина].– Вып. 13. – Воронеж : Доверие, 2012.– С. 100 – 102.

Схема библиографического описания газетной статьи

Фамилия (запятая), инициалы автора (точка). **Основное название** (двоеточие): Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / **Сведения об авторе** (две косые черты) // **Название газеты** (В скобках **место издания газеты**, за исключением центральных газет (точка и тире)). – **Год издания** (точка и тире). – **Дата** (точка и тире). – **Страницы,** на которых помещена статья (для газет объемом более 8 страниц (точка)).

Жирным шрифтом выделены обязательные элементы.

Например:

1. Жбанов Е.С. Сила закона / Е.С. Жбанов // Известия. – 1988. – 18 янв.

2. Бородовицина Е.С. Присягающие Фемиде: Судебная реформа: На материале Воронежской области / Е.С. Бородовицина // Коммуна (Воронеж). – 2000. – 18 июля.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Например:

Кукол Е.С. Малыми не покажутся / Е.С. Кукол // Российская газета. – 2012. – С. 10.

Схема библиографического описания диссертации

Фамилия (запятая), **инициалы автора** (точка). **Основное заглавие** (двоеточие): сведения, относящиеся к заглавию (двоеточие): номер специальности (косая черта) / **Сведения об авторе** (точка и тире). – **Место издания** (двоеточие): **Издательство** (запятая), **год издания** (точка и тире). – **Количество страниц** (точка и тире). – Примечание (точка).

Например:

Ильяшенко А.Н. Преступное поведение несовершеннолетних женского пола и его предупреждение: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.08 / Ильяшенко Алексей Николаевич. – М., 1999. - 205 с.

Авторефераты диссертаций

Например:

Анучин А.А. Экономико-статистический анализ региональной конкурентоспособности (на примере областей Центрально-Черноземного экономического района) : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.12 / А.А. Анучин ; Воронеж. гос. ун-т; науч. рук. О. Н. Беленов .- Воронеж, 2007 .- 24 с.

Васильченко Д.Г. Управление муниципальной собственностью и направления его совершенствования : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / Д.Г. Васильченко; Воронеж. ин-т экономики и социал. упр. ; науч. рук. И. Е. Рисин.- Воронеж, 2011 .- 22 с.

Рецензия

Боков С.Н. [Рецензия] / С. Н. Боков // Вопр. психологии.– 1999.– № 6.– С. 140–141.– Рец. на кн.: Словарь–справочник по психодиагностике / Л. Ф. Бурлачук, С. М. Морозов.– 2–е изд., перераб. и доп.– М. : Юристъ, 2000.– 416 с.

Жилинский С.Э. Конкурентное право как научная дисциплина / С. Э. Жилинский // Государство и право.– 2001.– № 1.– С. 104–106.– Рец. на кн.:

Конкурентное право (правовое регулирование конкуренции) / К. Ю. Тотьев.– М. : Изд–во РДЛ, 2000.– 352 с.

Библиографическое описание электронных ресурсов

CD-ROM

Например:

Российская национальная библиография [Электронный ресурс] / Рос. кн. палата. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

База данных

Например:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. №1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Интернет-источники

Например:

Нагорная М.А. Гражданское общество в России: понятие, признаки, пути становления [Электронный ресурс] / А. М. Нагорная. URL: http: // www.unn.ru (дата обращения 17.05.2000).

Трещевский Ю.И. Содержание стратегического планирования регионального развития / И.Е. Рисин, Ю.И. Трещевский [электронный ресурс]. URL: http://www.lerc.ru/books/?part=bulletin&art=3&page=11 (дата обращения 17.08.2012).

Соломахин А.Н. Определение приоритетных направлений развития муниципальных образований на основе SWOT-анализа/ А.Н. Соломахин, Б.Е. Трахтенберг. [электронный ресурс]. URL: http://marketopedia.ru/227 -opredelenie -prioritenyx -napravlenij -razvitiya -municipalnyx -obrazovanij -na -osnove -swot-analiza.html (дата обращения 06.03.2012).

Ссылки на информацию, которая не имеет авторов:

а. Основные направления бюджетной политики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165592/ (дата обращения: 18.09.2021).

2. Исполнительные органы государственной власти. Официальный сайт «Официальный портал органов власти Воронежской области» - [Электронный ресурс]. – https://www.govvrn.ru/ispolnitelnye-organy-gosudarstvennoj-vlasti (дата обращения: 18.09.2021).

3. Управление организации проектной деятельности правительства Воронежской области. Официальный сайт «Официальный портал органов власти Воронежской области» - [Электронный ресурс]. – https://www.govvrn.ru/organizacia/-/~/id/5992942 (дата обращения: 18.09.2021).

4. Аналитический центр при Правительстве РФ. Официальный сайт «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» - [Электронный ресурс]. – https://ac.gov.ru/ (дата обращения: 18.09.2021).

Библиографическое описание архивных материалов

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л.307. [О первых заседаниях Воронежского краеведческого общества. 1924 г.] // ГАВО. Ф. 904. Оп. 1. Д. 3. Л. 16.

4.4.6.Оформление ссылок и цитат

Важной частью библиографического аппарата научной работы являются ссылки. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Ссылки необходимы при цитировании, заимствовании материала из других источников, при упоминании или анализе работ того или иного автора, при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривается данный вопрос.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. Библиографические ссылки оформляются согласно ГОСТу Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В диссертации должны быть приведены ссылки на литературные и иные использованные источники при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом. По месту расположения в тексте различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Кафедрой рекомендуются к применению подстрочные ссылки.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа в нижнюю часть страницы, на которой расположен цитируемый (упоминаемый) фрагмент текста. *Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски.* Например, в конце цитаты, после закрывающих кавычек, ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Под чертой, отделяющей ссылки от текста, этот номер повторяется и за ним следует библиографическое описание документа, из которого приведена цитата, и номер страницы, на которой расположен цитируемый фрагмент текста.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте.

Полная ссылка, содержащая совокупность библиографических сведений о документе, предназначенная для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляется по ГОСТ 7.1-2003.

Краткая ссылка, предназначенная только для поиска документа – объекта ссылки, составляется на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

Рекомендуется оформлять ссылки в виде сносок внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого в конце цитаты ставится цифра, обозначающая

порядковый номер цитаты. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название источника, из которого взята цитата, и, через точку – тире, номер цитируемой страницы. Все сноски печатаются через один интервал, шрифт – 12.

Например:

_____

[1.] Гершунский Б.С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. – М.: Педагогическое общество в России, 2001. – 73 с.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой. Например:

_____

[1.] Гершунский Б.С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. М.: Педагогическое общество в России, 2001. 73 с.

Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, во второй сноске его название не повторяется. Вместо этого указывается «Там же». Например:

_____

[2.] Там же. С.86.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то в начале ссылки приводятся слова «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования. Например:

_____

[2.] Цит. по: Воротинцева Н.А. Договорные обязательства в сфере туристского и гостиничного бизнеса. Ростов н/Д, 2007. С.147-148.

Ссылки на статьи Конституции, кодексов следует давать в тексте работы. При ссылке на другие нормативные акты в тексте указывается их точное название, а в подстрочной ссылке – официальный источник, в котором они опубликованы. Например, Федерального закона 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[4.]

_____

[4.] О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 15.04.2020).

или

[4.] Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 21.09.2021)..

или

_____

[4.] Российская Федерация. Конституция Российской Федерации: принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 21.09.2021).

При повторной ссылке на нормативный акт требуется заново написать ссылку в

полном формате.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей работы: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела и т.п., или – для данной страницы

Ниже приведен формат описания и список типовых нормативно-правовых актов, которые больше всего используются при написания магистерской диссертации.

Нормативно-правовые акты:

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации: принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 21.09.2021).
2. Российская Федерация. Президент (2018 - наст. вр; В.В. Путин). О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации"): указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/ (дата обращения: 21.09.2021).
3. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/ (дата обращения: 21.09.2021).
4. Российская Федерация. Министерства образования и науки Российской Федерации. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - [Электронный ресурс]. URL: - http://docs.cntd.ru/document/499032387 (дата обращения: 21.09.2021).
5. Российская Федерация. Воронежская область. Губернатор Воронежской области. О совете по кадровой политике при губернаторе Воронежской области: указ Губернатора Воронежской области от 19.12.2008 № 179-у // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - [Электронный ресурс]. URL: - https://docs.cntd.ru/document/469703540 (дата обращения: 21.09.2021).
6. Российская Федерация. Администрация городского округа г. Воронеж. Об утверждении положения об управлении муниципальной службы и кадров администрация городского округа город Воронеж: постановление Администрации городского округа г. Воронеж от 28.03.2016 г. № 207 // «Официальный сайт Администрации городского округа город Воронеж» [Электронный ресурс]. – URL: - https://voronezh-city.ru/administration/normative_base/detail/16074 (дата обращения: 21.09.2021).
7. Российская Федерация. Воронежская городская Дума. Об Уставе городского округа город Воронеж: постановление Воронежской городской Думы от 27.10.2004 г. № 150-I // «Официальный сайт Администрации городского округа город Воронеж» [Электронный ресурс]. – URL: - https://voronezh-city.ru/administration/normative_base/detail/16074 (дата обращения: 21.09.2021).
8. Российская Федерация. Президент РФ (2018- наст. вр.; В.В. Путин). «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»: указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 // «КонсультантПлюс». - [Электронный

ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_297432/ (дата обращения: 18.09.2021).

9. Российская Федерация. Президент РФ (2018- наст. вр.; В.В. Путин). « О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»: указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357927/ (дата обращения: 18.09.2021).

10. Российская Федерация. Совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам: протокол заседания Совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 13.07.2020 № 1 // Официальный сайт Президента РФ. - [Электронный ресурс]. URL: - http://kremlin.ru/events/president/news/52504 (дата обращения: 18.09.2021).

11. Российская Федерация. Правительство РФ. "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия": постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 (ред. от 06.04.2021) // «Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов». - [Электронный ресурс]. URL: - https://docs.cntd.ru/document/902361843 (дата обращения: 18.09.2021).

12. Российская Федерация. Правительство РФ. Министерство экономического развития РФ. О Совете по внедрению проектного управления в федеральных органах исполнительной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации: приказ министерства экономического развития Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 304 // «Информационно-правовое обеспечение Гарант». - [Электронный ресурс]. URL: - http://base.garant.ru/70399774/ (дата обращения: 18.09.2021).

13. Российская Федерация. Правительство РФ. О плане мероприятий по развитию проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации на 2018 год: распоряжение Правительства РФ от 05.01.2018 № 80-р // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289376/ (дата обращения: 18.09.2021)

14. Российская Федерация. Правительство РФ. О разработке, реализации и об оценке эффективности отдельных государственных программ Российской Федерации" (вместе с "Правилами разработки, реализации и оценки эффективности отдельных государственных программ Российской Федерации"): постановление Правительства РФ от 12.10.2017 № 1242 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280803/ (дата обращения: 18.09.2021).

15. Российская Федерация. Правительство РФ. Об организации проектной деятельности в Правительстве РФ: постановление Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_109742/ (дата обращения: 18.09.2021).

16. Российская Федерация. Правительство РФ. Об утверждении плана первоочередных мероприятий по организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации на 2016 и 2017 годы: распоряжение Правительства РФ от 15.10.2016 № 2165-р // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_206010/ (дата обращения: 18.09.2021)

17. Российская Федерация. Правительство РФ. Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ: постановление Правительства РФ от 19.04.2005 № 239 // «КонсультантПлюс». -

[Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92583/ (дата обращения: 18.09.2021).

18. Российская Федерация. Правительство РФ. Министерство экономического развития РФ. Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти: распоряжение министерства экономического развития Российской федерации от 14.04.2014 г. № 26Р-АУ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162120/ (дата обращения: 18.09.2021).

19. Российская Федерация. Правительство РФ. Об организации проектной деятельности в Правительстве РФ: постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/ (дата обращения: 18.09.2021).

20. Российская Федерация. Департамент цифрового развития Воронежской области. Об утверждении Положения о государственной информационной системе Воронежской области "Проектная деятельность Воронежской области": приказ Департамента цифрового развития Воронежской области от 30.12.2019 года № 42-01-06/259 // «Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов». - [Электронный ресурс]. URL: - https://docs.cntd.ru/document/561718019 (дата обращения: 18.09.2021).

21. Российская Федерация. Комитет управления проектами при правительстве Воронежской области. Порядок подготовки предложений о поощрении лиц, участвующих в региональных приоритетных проектах (программах), за достижение ключевых показателей эффективности при осуществлении проектной деятельности: порядок от 07.12.2017 № 9 // «Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов». - [Электронный ресурс]. URL: - https://docs.cntd.ru/document/469700611 (дата обращения: 18.09.2021).

22. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. ГОСТ Р 54869-2011 / «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=STR;n=16204;frame=429496729 5#033110416316531976/ (дата обращения 18.09.2021).

23. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. ГОСТ Р 54870-2011 / «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=22#016301842516110 687 (дата обращения: 18.09.2021).

24. О направлении разъяснений по заполнению форм паспортов национальных проектов (программ) и федеральных проектов (утв. Аппаратом Правительства РФ от 13.06.2018 N П6-29821) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_308954/ (дата обращения: 18.09.2021).

25. Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 03.12.2015 "Послание Президента Российской Федерации" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189898/#dst0 (дата обращения: 18.09.2021).

26. Методические рекомендации по завершению приоритетного проекта (программы)" (утв. Аппаратом Правительства РФ 15.02.2017 N 1077п-П6) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220726/ (дата обращения: 18.09.2021).

4.4.7. Оформление перечня сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы и термины; справа – их детальную расшифровку.

4.4.8. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в работе.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

3.2 Перечень вопросов государственного экзамена

При проведении государственного экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий экзамен *проводится в виде письменного теста (с прокторингом*.

В течение 12 часов после окончания письменного теста прокторы направляют членам ГЭК информацию о набранных обучающимися баллах и обнаруженных в процессе сдачи нарушениях для принятия решения о зачете результатов письменного теста.

Члены ГЭК высказывают свое мнение и направляют его председателю ГЭК.

Председатель ГЭК принимает решение о зачете результатов и выставляет оценки (в соответствии с принятой в подразделении шкалой пересчета оценок в 5-балльную шкалу). Не позднее чем через 24 часа после окончания письменного теста, секретарь ГЭК направляет обучающимся в личные кабинеты информацию о результатах государственного аттестационного испытания.

Типовые оценочные средства

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется посредством … *(Укажите 2 варианта ответа)*

а) собраний;

б) местных референдумов;

в) создания органов территориального общественного самоуправления;
г) сходов.

2. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления определяется:
а) уставом муниципального образования;
б) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;
в) нормативными правовыми актами законодательного (представительного) органа субъекта РФ;
г) постановлением главы муниципального образования.

3. Правовой статус органов местного самоуправления определяют … *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) Конституция РФ;
б) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
в) устав муниципального образования;
г) положение о территориальном общественном самоуправлении.

4. Исключительная компетенция представительных органов муниципального образования включает …
а) утверждение структуры местной администрации
б) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
в) вопросы владения и распоряжения землей, недрами, водными и иными природными ресурсами;
г) управление государственной собственностью;

5. Представительный орган муниципального района ... *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) формируется из представителей территориального общественного самоуправления;
б) состоит из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений;
в) состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах;
г) состоит из делегатов сельских и городских органов.
Какие варианты соответствуют законодательству?

6. Полномочия представительных органов муниципальных образований определяются … *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) уставами муниципальных образований;
б) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
в) законами субъектов Федерации о муниципальной службе
г) Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в РФ».
Какие варианты соответствуют законодательству?

7. Представительный орган муниципального образования осуществляет *(Укажите 2 варианта ответа)*:
а) утверждение местного бюджета.
б) составление проекта местного бюджета;
в) контроль за исполнением местного бюджета;
г) исполнение местного бюджета;
Какие варианты соответствуют законодательству?

8. Глава муниципального образования... *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) назначается представительным органом муниципального образования из кандидатов,

представленных конкурсной комиссией;
б) избирается представительным органом муниципального образования из своего состава;
в) избирается непосредственно населением;
г) назначается главой исполнительной власти субъекта РФ;
Какие варианты соответствуют законодательству?

9. Глава муниципального образования может … *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) возглавлять муниципальный совет;
б) возглавлять местную администрацию;
в) заниматься коммерческой деятельностью;
г) заниматься преподавательской деятельностью.
Какие варианты соответствуют законодательству?

10. Глава муниципального образования … *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые представительным органом муниципального образования;
б) без доверенности действует от имени муниципального образования.
в) назначает главу местной администрации;
г) утверждает структуру местной администрации;
Какие варианты соответствуют законодательству?

11. Глава муниципального образования представляет отчеты о своей работе *(Укажите 2 варианта ответа)*:
а) населению;
б) Министерству по налогам и сборам РФ;
в) представительному органу муниципального образования;
г) правительству субъекта РФ.
Какие варианты соответствуют законодательству?

12. Администрация муниципального образования является органом…
а) представительным;
б) исполнительно-распорядительным;
в) отраслевым;
г) законодательным.

13. Исполнительным органом муниципального образования является …
а) муниципальный совет;
б) администрация;
в) городская дума;
г) собрание представителей.

14. Исполнительные органы муниципального образования осуществляют … *(Укажите 2 варианта ответа)*
а) рассмотрение проекта и утверждение местного бюджета;
б) контроль за исполнением бюджета;
в) исполнение местного бюджета и распоряжение его средствами;
г) составление проекта местного бюджета.
Какие варианты соответствуют законодательству?

15. Структура местной администрации утверждается …
а) главой муниципального образования;
б) представительным органом муниципального образования;
в) главой местной администрации;
г) губернатором.

16. Функциями главы местной администрации являются … *(Укажите 2 варианта ответа)*

а) разработка штатного расписания администрации;
б) организация разработки программ социально-экономического развития муниципального образования;
в) утверждение организационной структуры местной администрации;
г) утверждение бюджета муниципального образования;
Какие варианты соответствуют законодательству?

17. Глава местной администрации …
а) назначается представительным органом муниципального образования;
б) избирается населением муниципального образования;
в) назначается главой муниципального образования;
г) назначается губернатором.

18. Контрольно-счетный орган муниципального образования формируется …
а) на муниципальных выборах;
б) представительным органом муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования;
в) законодательным органом субъекта Российской Федерации;
г) контрольно-счетной палатой субъекта Российской Федерации.

19. К категории муниципальных служащих относятся…
а) выборные должностные лица местного самоуправления;
б) члены выборного органа местного самоуправления (депутаты);
в) руководители структурных подразделений местной администрации;
г) руководители предприятий и учреждений, полностью финансируемых за счет средств местного бюджета.

20. Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» устанавливается статус...
а) депутата;
б) члена выборного органа местного самоуправления;
в) выборного должностного лица местного самоуправления;
г) муниципального служащего.

21. Экономическую основу местного самоуправления составляют *(Укажите 3 варианта ответа)*
а) имущество, находящееся в муниципальной собственности;
б) средства местных бюджетов;
в) имущество, служащее удовлетворению потребностей жителей муниципального образования;
г) имущественные права муниципальных образований.

22. На каких правовых принципах основана государственная служба?
а) разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную
б) единства основных требований, предъявляемых к государственной службе
в) стабильности кадров государственных служащих в государственных органах
г) все ответы верны

23. К категориям должностей гражданской службы не относится:
а) руководители
б) специалисты
в) советники
г) заместители руководителя

24. К группам должностей гражданской службы не относится:
а) высшие
б) средние
в) низшие
г) главные

25. Какой группы должностей гражданской службы не существует:
а) старшие должности
б) главные должности
в) верховные должности
г) ведущие

Типовые оценочные средства

Перечень вопросов государственного экзамена

1) Историческая ретроспектива и генезис развития и становления государственного и муниципального управления.
2) Государственная школа управления в России. Государственный менеджмент.
3) Государство, понятие, сущность, признаки, типология и основные черты государств.
4) Функции социального правового государства.
5) Управленческие функции государства: руководство, координация, организация, контроль, принятие решений.
6) Виды государственного управления и методы государственного воздействия.
7) Модели государственного управления.
8) Бюрократия: понятие и сущность, функции и роль в обществе.
9) Концепция «рациональной бюрократии» в политической социологии М. Вебера.
10) Кадровая политика на государственной гражданской службе: понятие, цели, задачи, принципы, приоритеты.
11) Государственный служащий: права и обязанности, гарантии и социальные льготы.
12) Управленческие кадры: понятие и сущность. Кадровая работа и кадровая служба государственного и муниципального органа.
13) Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»: методологические подходы к их реализации.
14) Цели, задачи, направления аудита кадрового потенциала.
15) Конституционно-правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации.
16) Губернатор Воронежской области: правовой статус и компетенция.
17) Правительство Воронежской области: порядок формирования и компетенция.
18) Структура исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
19) Система исполнительных органов государственной власти Воронежской области: правительство Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти области.
20) Виды и компетенция исполнительных органов государственной власти Воронежской области.
21) Организация публичной власти в субъектах Российской Федерации.
22) Принципы деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в субъекте Российской Федерации.
23) Взаимодействие органов публичной власти в субъекте Российской

Федерации.

24) Органы государственной власти субъекта Российской Федерации в единой системе публичной власти в Российской Федерации.

25) Законодательный орган субъекта Российской Федерации как орган публичной власти.

26) Основные полномочия законодательного органа субъекта Российской Федерации.

27) Право законодательной инициативы в Федеральном Собрании Российской Федерации.

28) Государственный контроль (надзор) за деятельностью органов, входящих в единую систему публичной власти в субъектах Российской Федерации, и их должностных лиц.

29) Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации как орган публичной власти.

30) Особенности формирования и осуществления публичной власти на территориях субъектов Российской Федерации - городов федерального значения.

31) Исполнительные органы субъекта Российской Федерации.

32) Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации.

33) Местное самоуправление: понятие и сущность

34) Местное самоуправление как форма народовластия и как муниципальная власть.

35) Территориальная организация местного самоуправления

36) Виды муниципальных образований.

37) Структура органов местного самоуправления.

38) Глава муниципального образования: порядок избрания и компетенция.

39) Представительные органы муниципального образования: порядок формирования и компетенции.

40) Ответственность представительного органа муниципального образования перед государством.

41) Местная администрация: порядок формирования и компетенция.

42) Глава местной администрации: права, обязанности, гарантии, ответственность.

43) Формы осуществления населением местного самоуправления.

44) Территориальное общественное самоуправление.

45) Муниципальная служба: понятие и принципы

46) Муниципальный служащий: права, обязанности, гарантии и ответственность.

47) Базовые модели структур органов местного самоуправления муниципальных образований.

48) Формирование структуры органов местного самоуправления муниципального образования: порядок и обоснование.

49) Муниципальные услуги: общая характеристика, классификация и способы (система) оплаты.

50) Государственный контроль: понятие, принципы и виды.

51) Контрольные полномочия Президента Российской Федерации: формы и механизм осуществления президентского контроля.

52) Полномочный представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе: статус и полномочия.

53) Парламентское расследование как форма парламентского контроля.

54) Контрольные полномочия региональных парламентов (на примере Воронежской областной Думы).

55) Финансовый контроль на государственном уровне: понятие, субъекты,

объекты, цели и задачи.

56) Финансовый контроль на муниципальном уровне: понятие, субъекты, объекты, цели и задачи.

57) Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.

58) Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований.

59) Государственный контроль деятельности органов местного самоуправления: цели, формы и методы осуществления.

60) Муниципальный контроль: понятие и виды.

61) Формы, методы и механизм осуществления муниципального контроля.

62) Органы, осуществляющие муниципальный контроль.

63) Организация контроля в администрации городского округа город Воронеж.

64) Контрольно-счетная палата городского округа город Воронеж: статус и компетенция.

65) «Социальная сфера»: понятие, структура, цель, основные компоненты и их характеристика.

66) Объект социального развития и субъект управления социальной сферы региона.

67) Основные задачи управления социальной сферой.

68) Современные тенденции в управлении социальной сферой и концепции социального развития в России и за рубежом.

69) Содержание теории человеческого капитала.

70) Система показателей качества жизни как социально-экономическая категория.

71) Цель, функции, основные принципы, структура регионального и муниципального маркетинга.

72) Территориальный маркетинг в органах государственного и муниципального управления, как инструмент эффективного развития региона (территории).

73) Позиционирование регионов и муниципалитетов: реклама и рейтинги в маркетинге регионов.

74) Понятие «информация», «данные», «знания» и их взаимосвязь.

75) Процесс информатизации общества, его направления и объективность.

76) Направления информатизации государственного управления.

77) Информационные технологии управления бюджетной системой.

78) Информационные ресурсы и услуги. Рынок информационных услуг.

79) Информационные системы (ИС): понятие, сущность, структура.

80) Информационные технологии (ИТ): понятие и виды информационных технология.

81) Корпоративные и Нормативно-правовые информационные системы (ИС): понятие и сущность, отечественные корпоративные и нормативно-правовые информационные системы.

82) Концепция государственного менеджмента и основное понятие «качественного управления» (Good Governance).

83) Основы концепции «перестраивающегося правительства» (Reinventing Government - RG). Понятие и фактор «сетевая коммуникация» в современной публичной политике.

84) Особенности портала государственных и муниципальных услуг. Виды государственных информационных услуг, предоставляемые как на платной основе, так и на бесплатной основе.

85) Основные понятия стратегического менеджмента: планирование, план, прогнозирование и прогноз.

86) Понятие системы планирования и прогнозирования, базовые понятия и принципы, заложенные в Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

87) Суть и содержание государственного планирования социально-экономического развития в Российской Федерации.

88) Содержание процесса разработки и реализации документов планирования социально-экономического развития (СЭР).

89) Нормативно-правовое регулирование планирования СЭР на муниципальном уровне, стратегии и программы.

90) Целеполагание в планировании социально-экономического развития муниципального образования.

91) Понятие «проекта» и «управления проектами».

92) История Проектного менеджмента в России и за рубежом.

93) Российские стандарты, рекомендации, положения в области управления проектами.

94) Предпосылки внедрения системы управления проектной деятельностью в Правительстве РФ: институциональные и управленческие проблемы.

95) Цели внедрения системы управления проектной деятельностью в Правительстве РФ. Источники эффектов и выгод от проектной деятельности.

96) Ключевые этапы (вехи) внедрения проектного управления в Правительстве РФ.

97) Национальные проекты РФ: реализация в контексте проектной методологии.

98) Классифицируйте национальные проекты РФ контексте указа Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и указа Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»?

99) Национальный проект «Цифровая экономика»: состав, цели и задачи.

100) Структура системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти субъекта РФ (на примере Воронежской области).

101) Международные (IPMA) и национальные требования (SOVNET) к компетенции специалистов по управлению проектами и их взаимосвязь.

102) Практика реализации управления проектами в России (на федеральном, региональном и муниципальном уровнях).

103) Место и роль государственных закупок в переходной экономике: организация государственных закупок в России.

104) Антимонопольное регулирование государственных закупок.

105) Понятие и структура государственного и муниципального контракта.

106) Субъекты системы управления муниципальным и государственным заказом.

107) Планирование и реализация государственного и муниципального заказа, порядок проведения конкурса и аукциона.

108) Информационное обеспечение размещения заказов: развитие электронных торгов в России.

109) Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок.

110) Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.

Шкалы оценивания

- *При сдаче государственного экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в виде письменного теста (с прокторингом).*

При оценке результатов проведения ГИА в форме письменного государственного экзамена (в виде письменного теста (с прокторингом)) осуществляется пересчет

результатов из 100 балльной шкалы в 5-балльную шкалу в соответствии с следующими значениями:

50 баллов и менее - неудовлетворительно;
от 51 до 65 - удовлетворительно;
от 66 до 84 - хорошо;
от 85 до 100 - отлично.

- при сдаче государственного экзамена в устной форме:

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Всесторонне и глубоко раскрываются теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления. Формулируются обоснованные выводы о необходимости всестороннего применения методов и инструментов государственного и муниципального управления.

Демонстрируются глубокие знания компетенций, методов и инструментов управления проектами в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления раскрываются не в полном объёме. Формулировка выводов о необходимости всестороннего применения методов и инструментов государственного и муниципального управления не имеет логики и достаточного обоснования. Базовые компетенции, методы и инструменты управления в исполнительных органах государственной и муниципальной власти излагаются, но в недостаточном объеме.

Материал билета излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать и применять эмпирический материал при анализе, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Нормы литературной речи соблюдаются.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления раскрываются не точно и не в полном объёме.

Демонстрируются поверхностные знания в методах и инструментах государственного и муниципального управления, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать поставленные задачи. Имеются упоминания об отдельных компетенциях, методах и инструментах управления в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Имеются затруднения с выводами.

Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний.

Не раскрываются теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления. Обучаемый не владеет методами и инструментами менеджмента, не в состоянии выполнить анализ, а также не имеет компетенций необходимых для управления в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

-при защите ВКР с использованием дистанционных образовательных технологий:

Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов. Председатель оглашает результаты.

Оценка «отлично» - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику обоснования наиболее значимых выводов; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, емкое и по существу. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий, как в выпускной квалификационной работе, так и во время доклада.

Оценка «хорошо» - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике обоснования выводов, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части недостаточно четко обозначены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят нечеткий характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускаются неточности формулировок. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий, как в выпускной квалификационной работе, так и во время доклада.

Оценка «удовлетворительно» - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике обоснования выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают полностью сущность вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили полностью раскрыть тему. В заключительном слове студент слабо уяснил допущенные им ошибки в проекте. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий, как выпускной квалификационной работе, так и во время доклада.

Оценка «неудовлетворительно» - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике обоснования выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его

сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. Выводы в одном из документов или в обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу содержат существенные замечания. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование новых информационных технологий, как в выпускной квалификационной работе, так и во время доклада.

4. Методические материалы

1. Шахворостов Г.И. Учебно-методическое пособие по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации): для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Г.И. Шахворостов – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2022. – 83 с.