Подвальный
Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.11.11 15:01:27 +03'00'

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
государственно-правовых дисциплин
Протокол от «25» сентября 2023 г.
№ 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

Квалификация бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Воронеж, 2023 г.

Автор–составитель:
Кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, Шахворостов Г.И.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления, кандидат технических наук, доцент Шахворостов Г.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы....4
2. Показатели и критерии оценивания компетенций....8
3. Шкалы оценивания....21
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы....24
5. Методические материалы....37

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

Код	Наименование компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС-3	способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК ОС-4	способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках
УК ОС-5	способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК ОС-6	способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК ОС-7	способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК ОС-9	способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК ОС-11	способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности
ПКо-1	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКо-2	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо-3	способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих
ПКс-1	способен к организации и использованию информационных, компьютерных, сетевых технологий и сети интернет современного информационно-цифрового общества в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления
ПКс-2	способен к проектному управлению в деятельности органов государственной власти и органах местного самоуправления
ПКс-3	способен применять основные модели связей с общественностью в государственных и муниципальных органах власти
ПКс-4	способен применять нормы права, нормативного правового документа и инструменты государственной политики
ПКс-5	способен разрабатывать концепции повышения эффективности управления федеральным имуществом, находящимся в ведении государственного органа (органа местного самоуправления) и его подведомственных организаций
ПКс-6	способен организовывать и применять методы, технологии, механизмы и принципы осуществления контрольно-надзорной деятельности в органах государственной и муниципальной власти
ПКс-7	способен организовывать и применять методы и принципы формирования эффективной системы деятельности организационно-кадровых служб в органах государственной и муниципальной власти
ПКс-8	способен оценивать планы и программы стратегического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможности экономических последствий

1.1 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:

При защите выпускной квалификационной работы

Код	Наименование компетенций
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Код	Наименование компетенций
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-3	способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК ОС-4	способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках
УК ОС-5	способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК ОС-6	способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК ОС-7	способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ПКс-1	способен к организации и использованию информационных, компьютерных, сетевых технологий и сети интернет современного информационно-цифрового общества в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления
ПКс-3	способен применять основные модели связей с общественностью в государственных и муниципальных органах власти
ПКс-5	способен разрабатывать концепции повышения эффективности управления федеральным имуществом, находящимся в ведении государственного органа (органа местного самоуправления) и его подведомственных организаций
ПКс-6	способен организовывать и применять методы, технологии, механизмы и принципы осуществления контрольно-надзорной деятельности в органах государственной и муниципальной власти
ПКс-7	способен организовывать и применять методы и принципы формирования эффективной системы деятельности организационно-кадровых служб в органах государственной и муниципальной власти
ПКс-8	способен оценивать планы и программы стратегического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможности экономических последствий

При государственном экзамене:

Код	Наименование компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и

	антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-8	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС-9	способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК ОС-11	способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности
ПКо-1	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКо-2	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо-3	способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих
ПКс-2	способен к проектному управлению в деятельности органов государственной власти и органах местного самоуправления
ПКс-4	способен применять нормы права, нормативного правового документа и инструменты государственной политики

1.2 Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;

Код	Наименование компетенций
	использовать правоприменительную практику;
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.3 Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта

Код	Наименование компетенций
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС-9	способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК ОС-11	способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

2.1 Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Умеет применять методы и приемы учета рисков в инвестиционном анализе. Способен выбрать и применить метод анализа рисков, соответствующий оцениваемому инвестиционному решению.	Применение действующих методических подходов. Корректность выполненных расчетов и умение аргументировать решение по оценке влияния на результаты проекта рисков, инфляции, неопределенности. Степень самостоятельности при подготовке доклада или реферата и оптимальность структуры.	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
УК ОС-3	способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Опирается на анализ динамики социальных и экономических показателей организации при принятии организационно-управленческих и кадровых решений и оценивает их последствия	Грамотно определяет основные социальные и экономические показатели деятельности предприятия	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
УК ОС-4	способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и	Самостоятельно проводит разработку проектных документов Самостоятельно проводит оценку	Корректно разрабатывает проектные документы Корректно разрабатывает предложения	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на

	письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	деятельности органов власти и формирует предложения по совершенствованию планирования в деятельности органов власти.	по эффективному планированию в деятельности органов власти.	дополнительные вопросы
УК ОС-5	способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Правильно раскрывает основное содержание ключевых нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции, компетенции и полномочий органов власти в сфере противодействия коррупции. Правильно устанавливает процессуальные и процедурные особенности применения антикоррупционного законодательства в управленческой деятельности органов публичной власти. Определяет меры юридического воздействия, подлежащие применению к субъекту коррупционного поведения. Определяет и подготавливает необходимую юридическую документацию, способствующую ликвидации последствий коррупционных проявлений.	Анализирует и сопоставляет содержание нормативных актов, практику их применения. Дает правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности. Правильно и с учетом квалифицирующих юридических признаков определены меры воздействия к субъектам коррупционного поведения. Правильно и аргументировано определен механизм противодействия коррупции, верно указан тип документов, подлежащих составлению в конкретной ситуации	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
УК ОС-6	способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
УК ОС-7	способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы

УК ОС-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Учет работы студентов в течение семестра: - результаты текущего контроля деятельности студента, выбор студентом адекватной ситуации позиции в общении и своей роли в групповом взаимодействии при выполнении учебных заданий; - качество выполнения студентом самостоятельной работы 2) Теоретические знания студентов, выявленные при проведении зачета Знает основы разработки и принятия управленческого решения определяет систему контроля исполнения управленческого решения Осуществляет оценку эффективности управленческого решения	Полнота представленной психологической характеристики студентом при оформлении психологического портрета, уровень осмысления полученных результатов в выборе им своей ролевой позиции в команде проекта Умение использовать полученных при выполнении психологического теста результатов для определения своей пригодности к выполнению ролевой позиции в командной работе. - уровень осмысления полученных теоретических основ; - владение умениями применять полученные теоретические знания в ответе на сформулированные в билете вопросы. Демонстрирует знание методов достижения качества принимаемых управленческих решений определяет факторы, повышающие эффективность управленческих решений Эффективно использует технологии разработки, принятия и реализации качественных управленческих решений Самостоятельно пользуется методами анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческих решений	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
ПКс-1	способен к организации и использованию информационных, компьютерных, сетевых технологий и сети интернет современного информационно-цифрового общества в деятельности органов	Демонстрирует знание основных положений о праве и правовых явлениях, нормативно-правовых документов, способность оперировать специальной терминологией, умение ориентироваться в системе законодательства по вопросам профессиональной деятельности, навыки поиска и анализа. Демонстрирует знание законодательства, навыки использования нормативных и правовых документов в	Полно раскрывает содержание основных категорий и правовых понятий, нормативно-правовых актов, владеет специальной лексикой, показывает умение находить и анализировать нормативные правовые документы. Показывает умение работать с нормативно-правовыми документами, навыки их применения в сфере профессиональной деятельности.	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы

	государственной власти и органов местного самоуправления	профессиональной деятельности.		
ПКс-3	способен применять основные модели связей с общественностью в государственных и муниципальных органах власти	Самостоятельная подготовка докладов, рефератов и их структурированность. Экспликация собственных результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Позиционирование в среде группового взаимодействия творческих возможностей. Демонстрация результатов творческого поиска и переосмысления управленческих дефиниций, норм и правил.	Степень самостоятельности при подготовке доклада или реферата и оптимальность структуры. Степень обоснования результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Качество и конструктивность демонстрируемых возможностей. Уровень демонстрации результатов поиска и осмысления.	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
ПКс-5	способен разрабатывать концепции повышения эффективности управления федеральным имуществом, находящимся в ведении государственного органа (органа местного самоуправления) и его подведомственных организаций	Самостоятельно познают деловые коммуникации как процесс взаимодействия. Обсуждают основные задачи делового общения Выступают с презентациями по результатам изучения отдельных тем рабочей программы. Участвуют в обсуждении выступлений одногруппников. Самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/ точку зрения/ перед группой. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов. Ориентируется в теоретических основах разработки стратегий деловых коммуникаций, методах и средствах делового общения. Анализирует способность группы эффективно выстраивать деловые коммуникации. Позиционирует себя в группе, оценивает отношение группы к нему. Использует навыки деловых коммуникаций в командной работе.	Участие в процедуре тестирования по знанию теоретического материала. Активное участие в обсуждении в микрогруппе и в освещении результатов работы микрогруппы перед всей учебной группой. Демонстрирует осмысление изученного самостоятельно материала, качество подготовленной презентации и позиционирование себя в группе. Слышит и слушает одногруппников, способен участвовать в обсуждении услышанного и увиденного. Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ перед группой. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности Адекватно оценивает деловую коммуникацию и ее характеристики. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Слышит и слушает других членов	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы

			команды. Адекватно применяет групповые методы взаимодействия по разработке успешных методов ведения деловых переговоров.	
ПКс-6	способен организовывать и применять методы, технологии, механизмы и принципы осуществления контрольно-надзорной деятельности в органах государственной и муниципальной власти	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
ПКс-7	способен организовывать и применять методы и принципы формирования эффективной системы деятельности организационно-кадровых служб в органах государственной и муниципальной власти	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы
ПКс-8	способен оценивать планы и программы стратегического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможности экономических последствий	Осуществляет разработку проектной части в программных документах (государственные или муниципальные программы). Самостоятельно разрабатывает проектные документы с учетом специфики государственного или муниципального управления. Самостоятельно организовывает инициацию и планирование проекта в органах власти.	Корректно разработку проектной части в программных документах (государственные или муниципальные программы). Корректно разрабатывает проектные документы с учетом специфики государственного или муниципального управления.. Корректно проводит управление проектом с помощью инструментов проектного управления.	Качество оформления ВКР, представление презентации по результатам подготовки ВКР и ответы на дополнительные вопросы

2.2. Государственный экзамен

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена. Аргументация опирается на достоверную информацию и системность	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	Учет работы студентов в течение семестра: - результаты текущего контроля деятельности студента, выбор студентом адекватной ситуации позиции в общении и своей роли в групповом взаимодействии при выполнении учебных заданий; - качество выполнения студентом самостоятельной работы 2) Теоретические знания студентов, выявленные при проведении зачета Знает основы разработки и принятия управленческого решения Определяет систему контроля исполнения управленческого решения Осуществляет оценку эффективности управленческого решения	Полнота представленной психологической характеристики студентом при оформлении психологического портрета, уровень осмысления полученных результатов в выборе им своей ролевой позиции в команде проекта Умение использовать полученных при выполнении психологического теста результатов для определения своей пригодности к выполнению ролевой позиции в командной работе. - уровень осмысления полученных теоретических основ; - владение умениями применять полученные теоретические знания в ответе на сформулированные в билете вопросы. Демонстрирует знание методов достижения качества принимаемых управленческих решений Определяет факторы, повышающие эффективность управленческих решений Эффективно использует технологии разработки, принятия и реализации качественных	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам

			управленческих решений Самостоятельно пользуется методами анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческих решений	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	Теоретические основы знаний, умений и навыков для выбора: - позиционировать себя перед группой; - вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.	Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	Логика построения устного высказывания по предложенной теме. Объём используемых лексико-грамматических структур. Умение отвечать на поставленные преподавателем вопросы. Умение описать речевую ситуацию в рамках заданной темы (проблемные задания). Осуществление перевода текстового материала социокультурной направленности с иностранного языка на русский. Владение орфоэпическими, лексическими, морфологическими и синтаксическими нормами русского языка. Знание функциональных стилей русского языка. Знание особенностей языкового оформления деловых документов. Умение провести публичное выступление. Владение речевым этикетом	Чёткий план повествования. Грамотность синтаксического построения высказывания. Используемой объём лексики при говорении. Содержательность ответов на вопросы преподавателя. Качество выполнения проблемных заданий (построение адекватных лексико-грамматических структур для выражения мысли, полнота содержания) в рамках пройденной темы. Смысловая корректность перевода текста. Грамотность устной и письменной речи. Уместное использование языковых средств в зависимости от стиля речи. Использование приёмов и методов делового общения с учётом коммуникативных задач	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности	Демонстрирует собственную позицию по вопросам толерантности, используя аргументы культурологических концепций в рамках международной практики	Способен в письменной и устной форме правильно и убедительно излагать знания по теории и истории культуры.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим

	информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;		Адекватно оценивает социальную общность и ее межкультурные характеристики	дисциплинам
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	Самостоятельная подготовка докладов и их структурированность. Проведение анализа альтернативных вариантов решения управленческих задач в условиях целостности процесса их постановки. Отстаивание своей точки зрения в процессе обсуждения выдвинутой рабочей гипотезы. Экспликация собственных результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Позиционирование в среде группового взаимодействия творческих возможностей. Демонстрация результатов творческого поиска и переосмысления управленческих дефиниций, норм и правил. Перечень целей самореализации и саморазвития. Экспертные оценки результатов профессиональной деятельности.	Степень самостоятельности при подготовке доклада и оптимальность структуры. Объективность и репрезентативность результатов анализа. Обоснованность и рациональность рабочей гипотезы. Степень обоснования результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Качество и конструктивность демонстрируемых возможностей. Уровень демонстрации результатов поиска и осмысления. Степень обоснованности и адекватности сформулированных целей. Верификация результатов профессиональной деятельности в целях подтверждения достоверности экспертных оценок.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Разрабатывает и реализует программу физического саморазвития. Посещает самостоятельные занятия по физической культуре в рамках программы саморазвития	Составляет комплексы упражнений, направленных на укрепление собственного здоровья, способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
УК ОС - 8	способен создавать и	Демонстрирует собственную позицию по вопросам толерантности, используя	Способен в письменной и устной форме правильно и убедительно	Учитывается результат промежуточной аттестации

	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	аргументы культурологических концепций в рамках международной практики	излагать знания по теории и истории культуры. Адекватно оценивает социальную общность и ее межкультурные характеристики	студента по соответствующим дисциплинам
УК ОС-9	способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Формирование способности распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности: -самостоятельно проводит оценку безопасности. -определяет факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. -разделяет их на значимые и малозначимые, расставляет приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности. -формирование умения выбирать оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи: -идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. - соблюдает пожарную безопасность. - соблюдает основы электробезопасности. - реализует в своей деятельности принципы охраны труда. -выполняет нормирование вредных производственных факторов. -определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. -выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности	Уровень осмысления полученных теоретических основ; Владение умениями применять полученные теоретические знания в создании и поддержании безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
УК ОС-10	способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей. Выявляет и	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей. Делает	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам

		оценивает взаимное влияние экономических показателей. Опознает экономическую сферу общества, как сложную систему. Описывает объект как элемент системы более высокого уровня. Описывает подсистемы системы высокого уровня, в которые включен объект. Описывает эмерджентные свойства систем. Демонстрирует знания и умения осуществлять программно-целевое планирование	адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на краткосрочную перспективу. Дает собственную качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям. Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу Соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности. Называет все системы, в которые встроен объект как подсистема. Точно определяет место объекта в системе более высокого уровня. Характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня. Корректно разрабатывает программно-целевые документы	
УК ОС -11	Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности	Учет работы студентов в течение семестра: - результаты текущего контроля деятельности студента, выбор студентом адекватной ситуации позиции в общении и своей роли в групповом взаимодействии при выполнении учебных заданий; - качество выполнения студентом самостоятельной работы 2) Теоретические знания студентов, выявленные при проведении зачета Знает основы разработки и принятия управленческого решения определяет систему контроля исполнения управленческого решения осуществляет оценку эффективности управленческого решения	Полнота представленной психологической характеристики студентом при оформлении психологического портрета, уровень осмысления полученных результатов в выборе им своей ролевой позиции в команде проекта Умение использовать полученных при выполнении психологического теста результатов для определения своей пригодности к выполнению ролевой позиции в командной работе. - уровень осмысления полученных теоретических основ; - владение умениями применять полученные теоретические знания в ответе на сформулированные в билете вопросы.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам

			Демонстрирует знание методов достижения качества принимаемых управленческих решений определяет факторы, повышающие эффективность управленческих решений эффективно использует технологии разработки, принятия и реализации качественных управленческих решений Самостоятельно пользуется методами анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческих решений	
ПКо-1	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Демонстрирует знание теоретических положений и принципов, категорий и правовых институтов, и умение анализировать факты и отношения, подлежащие правовому регулированию. Демонстрирует умение устанавливать соответствие фактов, обстоятельств юридической основе и давать правовую оценку явлениям и процессам в различных сферах деятельности.	Полно раскрывает содержание теоретических положений, юридически грамотно анализирует факты и отношения, подлежащие правовому регулированию. Показывает умение адекватно и полно находить законоположения, относящиеся к регулируемой ситуации и давать правильную юридическую оценку.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ПКо-2	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Демонстрирует знание основных положений о праве и правовых явлениях, нормативно-правовых документов, способность оперировать специальной терминологией, умение ориентироваться в системе законодательства по вопросам профессиональной деятельности, навыки поиска и анализа.	Полно раскрывает содержание основных категорий и правовых понятий, нормативно-правовых актов, владеет специальной лексикой, показывает умение находить и анализировать нормативные правовые документы. Показывает умение работать с	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам

		Демонстрирует знание законодательства, навыки использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности.	нормативно-правовыми документами, навыки их применения в сфере профессиональной деятельности.	
ПКо-3	способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Самостоятельная подготовка докладов, рефератов и их структурированность. Экспликация собственных результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Позиционирование в среде группового взаимодействия творческих возможностей. Демонстрация результатов творческого поиска и переосмысления управленческих дефиниций, норм и правил.	Степень самостоятельности при подготовке доклада или реферата и оптимальность структуры. Степень обоснования результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Качество и конструктивность демонстрируемых возможностей. Уровень демонстрации результатов поиска и осмысления.	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ПКс-2	способен к проектному управлению в деятельности органов государственной власти и органах местного самоуправления	Определяет виды и особенности организационных структур. Определяет пути формирования стратегии управления персоналом органов государственного и муниципального управления Распределяет и делегирует полномочия в рамках подготовки и проведения мероприятий между субъектами управления. Обосновывает выбор стратегии управления персоналом государственной и муниципальной службы	Аргументированно и полно определены виды и особенности организационных структур. Обоснованы пути формирования стратегии управления персоналом органов государственного и муниципального управления Определены сферы ответственности субъектов управления в процессе проведения мероприятий Всесторонне и аргументированно выбирает стратегии управления персоналом государственной и муниципальной службы в зависимости от целей органов государственного и муниципального управления	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам
ПКс-4	способен применять нормы права, нормативного правового документа и инструменты государственной политики	Самостоятельно познают деловые коммуникации как процесс взаимодействия. Обсуждают основные задачи делового общения Выступают с презентациями по результатам изучения отдельных тем рабочей программы. Участвуют в обсуждении выступлений одногруппников. Самостоятельно презентует собственные	Участие в процедуре тестирования по знанию теоретического материала. Активное участие в обсуждении в микрогруппе и в освещении результатов работы микрогруппы перед всей учебной группой. Демонстрирует осмысление изученного самостоятельно материала, качество подготовленной	Учитывается результат промежуточной аттестации студента по соответствующим дисциплинам

		результаты: идеи/ точку зрения/ перед группой. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов. Ориентируется в теоретических основах разработки стратегий деловых коммуникаций, методах и средствах делового общения. Анализирует способность группы эффективно выстраивать деловые коммуникации. Позиционирует себя в группе, оценивает отношение группы к нему. Использует навыки деловых коммуникаций в командной работе.	презентации и позиционирование себя в группе. Слышит и слушает одногруппников, способен участвовать в обсуждении услышанного и увиденного. Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ перед группой. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности Адекватно оценивает деловую коммуникацию и ее характеристики. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Слышит и слушает других членов команды. Адекватно применяет групповые методы взаимодействия по разработке успешных методов ведения деловых переговоров.	

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 КАС.

3. 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 современных методов и инструментов управления в государственном и муниципальном управлении.

Демонстрируются глубокие знания компетенций, методов и инструментов управления 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 управления в государственном и муниципальном управлении 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 в стратегическом 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 управления в государственном и муниципальном управлении, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать задачи анализа возможностей персонала. 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 по дисциплинам общенаучного и профессионального цикла.

Не раскрываются теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления. Обучаемый не владеет методами и инструментами управления, 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.

Система оценивания при защите ВКР с применением дистанционных образовательных технологий или в устной форме:

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 со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, емкое и по существу. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в ВКР, 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 ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя 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 ВКР, 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 ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя 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 в ВКР, 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 ВКР, 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 ВКР, так и во время доклада.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.1 Общая характеристика выпускной квалификационной работы

ВКР является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, по которой готовится выпускник в зависимости от направления подготовки.

ВКР выполняется в форме бакалаврской работы.

Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Защита ВКР – завершающий этап итоговой государственной аттестации выпускников.

4.1.1 Результаты освоения ОП ВО

При написании ВКР выпускник должен подтвердить владение компетенциями организации и проведения исследований, включая:

- компетенции постановки проблем;
- компетенции аналитической работы;
- компетенции владения инструментальными средствами исследования.

В результате освоения образовательной программы подготовки выпускники должны быть подготовлены к выполнению следующих видов и задач профессиональной 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 исследования, разработка плана и программы проведения исследования;
- выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- представление результатов проведенного исследования в виде доклада, ВКР.

4.1.2. Руководство и консультирование

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

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

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

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которому выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом директора филиала по представлению декана факультета.

В обязанности руководителя ВКР входит:

а) составление и выдача задания на ВКР;

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

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

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

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

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

ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям методических рекомендаций;

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

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

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

л) составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:

– актуальность ВКР;

– степень достижения целей ВКР;

– наличие в ВКР элементов методической и практической новизны;

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

– правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

– недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Консультант назначается приказом директора филиала на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета, составленного на основании решения выпускающей кафедры. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ВКР не допускается.

4.1.3 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

4.1.3.1 Содержание структурных элементов

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять:

– ВКР бакалавра – 40-60 страниц (без учета приложений).

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

- Титульный лист является первой страницей ВКР.
- В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.
- Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.
- Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав (разделов) (но, как правило, не более четырех), в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы (раздела) и подраздела (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

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

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

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

- В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.
- Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

а) международные официальные документы;

б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

– Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;

– декларации, Федеративный Договор;

– федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;

– акты Президента РФ;

– ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;

– акты палат Федерального Собрания РФ;

– акты Правительства РФ;

– акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

– законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;

– акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;

– акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;

– уставы муниципальных образований;

– акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;

– локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее

– 30 наименований для ВКР бакалавра.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты – сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала – инициалы, затем – фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты – описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания

опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса), дату обращения.

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Как правило, не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

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

4.1.4 Оформление выпускной квалификационной работы

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,5 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

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

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).

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

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

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

Например:

[1] Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2014. С. 16.

[2] Сердюк В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом. 2013. № 5. С.23.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая ссылка на издание:

[1] Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М., 2013. С. 31.

Повторная ссылка:

[2] Бархатов А.П. Международный учет. С. 45.

Или:

Первая ссылка на статью:

[1] Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике // Регион. 2013. № 3. С.21.

Повторная ссылка:

[2] Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С.30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

[1] Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 2, п.1.

Повторная ссылка:

[2] Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ. Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: *Указ. соч.*

Например:

Первая ссылка:

[1] Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

Повторная ссылка:

[2] Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например:

Первая ссылка:

[1] Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2008. С.61.

Последующие ссылки на этой же странице:

[2] Там же.

[3] Там же. С.85.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См*.

Если цитирование производится не по первоисточнику**,** а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. по*: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

[1] Соболев К.А. Проблемы теорий общественных организаций // Вопросы теории общественных организаций: Сборник / Институт государства и права АН СССР. М., 2004.. С. 43.

Или:

[1] Румянцев В.Е., Чернявский С.Р. Проблемы управления на рубеже столетий // Проблемы теории и практики управления. 2007. № 1. С.12.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например:

Первая ссылка:

[1] Государственный архив Пермской области – ГАПО. Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. Оп. 1. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

2 ГАПО. Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. Оп.1. Д.25. Л.12.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

4.2 Типовые задания для 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. Законы в Российской Федерации обнародует
а) Правительство РФ
б) Президент РФ;
в) Федеральное Собрание

2. На что ориентирована государственная гражданская служба субъектов РФ:
а) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
б) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ
в) оказание помощи федеральным органам государственной власти
г) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

3. Что является предметом регулирования Федеральный закон № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
а) отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации
б) Взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
в) Организационные отношения в сфере гражданской службы
г) Отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ
д) Все перечисленное

4. Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности религиозных конфессий
а) Да
б) Нет
в) Частично
г) По желанию

5. Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно:

а) Наличие курсов повышенной квалификации
б) Наличие среднего профессионального образования
в) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры
г) Верного ответа нет

6. По результатам чего присваиваются классные чины гражданским служащим:
а) Повышения квалификации
б) Аттестации
в) Квалификационного экзамена
г) Верного ответа нет
д) Профессиональной переподготовки

7. На какие группы должностей подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:
а) Младшие
б) Ведущие
в) Старшие
г) Все ответы верны

8. На какие группы должностей подразделяются должности категории «помощники»:
а) Высшие
б) Главные
в) Ведущие
г) Все ответы верны

9. Какие должности относятся к государственным должностям РФ *(Укажите 2 варианта ответа)?*
а) Федеральный министр
б) Депутат Государственной Думы РФ
в) Помощник депутата Государственной Думы РФ
г) Все ответы верны

10. Согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» государственный служащий имеет право:
а) на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по «служебной лестнице», а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей
б) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей
в) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений
г) все ответы верны

11. Среди каких граждан проводиться конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы:
а) Не моложе 18 лет
б) Владеющих государственным языком
в) Имеющих профессиональное образование

г) Все ответы верны

12. В соответствии со ст. 15 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» государственному служащему гарантируется:
а) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей
б) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
в) защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом
г) все ответы верны

13. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в:
а) исключительном ведении Российской Федерации
б) исключительном ведении субъектов РФ
в) исключительном ведении муниципалитетов субъектов РФ
г) совместном ведении РФ и ее субъектов

14. На сколько групп подразделяются должности государственной гражданской службы:
а) 4
б) 5
в) 6
г) 7

15. На какие категории не подразделяются должности гражданской службы?
а) Помощники
б) Специалисты
в) Обеспечивающие специалисты
г) Главные специалисты
д) Руководители

16. Что не включено в список запретов для государственного служащего?
а) Осуществлять предпринимательскую деятельность
б) Состоять в профсоюзе
в) использовать должностные полномочия для предвыборной агитации
г) нет правильного ответа

17. 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.

18. 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.

19. 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?

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

21. С какой периодичностью гражданские служащие проходят повышение квалификации?
а) не реже одного раза в год
б) не реже одного раза в пять лет
в) не реже одного раза в три года
г) не реже одного раза в два года

22. Для поступления на государственную службу гражданин должен достичь:
а) 16 лет
б) 18 лет
в) 21 года
г) 25 лет

23. Куда включаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего?
а) государственный контракт гражданского служащего
б) протокол и личное дело государственного гражданского служащего
в) в должностной регламент гражданского служащего
г) правильного ответа нет

24. Какие правовые акты не издает правительство Воронежской области и иные органы государственной власти Воронежской области:
а) Указы;
б) Постановления;
в) Распоряжения;
г)**Приказы**.

25. К исполнительным органам государственной власти Воронежской области относится:
а) Воронежская областная Дума;
б) Правительство Воронежской области;
в) Воронежский областной суд;
г) Все ответы правильные.

Перечень вопросов государственного экзамена в устной форме

1. Что такое проект и какие существуют основные признаки проекта?
2. В чем состоит различие между проектом и проектированием?
3. Что такое система управления проектами?
4. Что понимают под процессами управления проектом?
5. Кто такие субъекты управления, как они подразделяются исходя из их участия в проекте?
6. Что такое объекты управления? Перечислите и раскройте их содержание.
7. Что такое программа в ИОВГ и ОМСУ и чем она отличается от портфеля проектов?
8. Поясните назначение элементов и связей на схеме СУП.
9. Как влияет проектное управление на социально-экономическое развитие?
10. В чем заключается необходимость внедрения системы управления проектами (СУП) и организации проектного управления в ОМСУ и ИОГВ?
11. Что такое жизненный цикл проекта и его фазы?
12. Что такое операционная деятельность в ОМСУ и ИОГВ и чем она отличается от проектной деятельности?
13. Какие нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивают внедрение проектного управления в ОМСУ и ИОГВ?
14. Что такое информационная система управления проектами (ИСУП) и из чего она состоит?
15. Что такое целевой показатель и чем он отличается от цели?
16. В чем состоит принципиальное отличие между успехом проекта и успешностью управления проектом?
17. Каким образом взаимосвязаны цель и результат в системы управления проектами ИОГВ и ОМСУ?
18. Что определяется, а также какие документы оформляются на этапе планирования?
19. Что такое веха жизненного цикла проекта и для чего она требуется при управлении проектом?
20. Какие вехи жизненного цикла проекта существуют в СУП ИОГВ и ОМСУ?
21. Дайте определение понятию стейкхолдеры (участники) проекта в ИОГВ и ОМСУ.
22. В чём состоит отличие ключевых участников проекта от возможных участников проекта?
23. Кто входит в состав команды проекта в ИОГВ и ОМСУ?
24. В чем отличие куратора от руководителя проекта в ИОГВ и ОМСУ?
25. Из каких стадий состоит этап реализации проекта?
26. Сущность и признаки, типология и основные черты государства.
27. Управленческие функции государства: руководство, координация, организация, контроль, принятие решений с целью сохранения и развития социума.
28. Виды государственного управления и методов государственного воздействия.
29. Модели государственного управления.
30. Кадровая политика: понятие, цели, задачи, принципы, приоритеты.
31. Современная государственная кадровая политика в России и за рубежом: общие черты и отличия.
32. Государственный служащий: права, обязанности, гарантии и льготы.
33. Управленческие кадры: понятие и сущность.
34. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.
35. 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.
36. Конституционные и правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации.
37. Принципы деятельности органов государственного управления.
38. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: порядок формирования, численность и компетенция.
39. Особенности и специфика организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
40. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
41. Структура исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
42. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).
43. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации и иные исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации.
44. Система исполнительных органов государственной власти Воронежской области: правительство Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти Воронежской области.
45. Местное самоуправление как форма народовластия и как вид управленческой деятельности.
46. Местное самоуправление: понятие и сущность.
47. Виды муниципальных образований.
48. Территориальная организация местного самоуправления.
49. Муниципальная служба: понятие и принципы.
50. Муниципальный служащий: права, обязанности, гарантии и социальные льготы.
51. Представительные органы муниципального образования: порядок формирования и компетенция.
52. Полномочия и гарантии деятельности депутатов представительных органов муниципального образования.
53. Местная администрация: порядок формирования и компетенция.
54. Глава местной администрации: права, обязанности, гарантии, ответственность.
55. Базовые модели структур органов местного самоуправления муниципальных образований.
56. Выбор структуры органов местного самоуправления поселения и муниципального района: обоснование и порядок принятия решения.
57. Муниципальные услуги: общая характеристика, классификация и способы (система) оплаты муниципальных услуг.
58. Оценка объема и результативности (эффективности) предоставляемых муниципальных услуг.
59. Характеристика механизма реализации государственной кадровой политики.
60. Кадровые технологии: кадровое планирование, набор кадров, отбор кадров.
61. Кадровые процессы: сущность, тенденции развития.
62. Государственная кадровая политика и проблемы профессионального образования.
63. Роль человеческого фактора в принятии управленческого решения.
64. Роль связей с общественностью в современном обществе: принципы, предмет и определение «паблик рилейшнз».
65. Информационно-коммуникативная сфера формирования имиджа власти: новые подходы.
66. Типология (классификация) прогнозов.

67. Система социально-экономического прогнозирования, основные группы прогнозов.
68. Методы социально-экономического прогнозирования.
69. Стратегическое планирование в системе государственного управления.
70. Содержание документов стратегического планирования Российской Федерации.
71. Понятие «информация», «данные», «знания» и их взаимосвязь.
72. Процесс информатизации общества, его направления и объективность.
73. Направления информатизации государственного управления.
74. «Электронное правительство» (портал государственных услуг): цели и задачи.
75. Особенности портала государственных и муниципальных услуг.
76. Виды государственных информационных услуг, предоставляемые как на платной основе, так и на бесплатной.

5. Методические материалы

Методические рекомендации по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата. Сост. Воротникова Е.В. – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2016. – 36 с.