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

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХИГС

Факультет «Управления, экономики и права»

Кафедра «Государственного и муниципального управления»

Утверждена
ученым советом
Воронежского филиала РАНХиГС
Протокол № 6
от «28» апреля 2026 г.

Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.04.28 15:32:08 +03'00'

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль
«Управление в государственной и муниципальной службе»

Квалификация бакалавр

Формы обучения очно-заочная

Воронеж, 2026 г.

Авторы – составители:

Профессор кафедры
государственного и
муниципального управления
к.э.н., доцент



Ю.В. Агибалов

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального
управления, кандидат технических наук,
доцент



Г.И. Шахворостов

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «27» апреля 2026 г. № 9

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального
управления



Г.И. Шахворостов

Программа государственной итоговой аттестации составлена с учетом требований приказа «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление», утвержденного РАНХиГС от 18 августа 2016 г. № 01-4568, Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 25 марта 2016 г. № 01-1502 (с изм. от 22.12.2021).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1. Цель проведения государственной итоговой аттестации 6
2. Программа государственного экзамена 8
2.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен 8
2.2 Рекомендации по подготовке к государственному экзамену 20
2.3 Перечень рекомендуемой литературы по подготовке к государственному экзамену 28
3. Критерии оценки знаний при сдаче государственных экзаменов 37
4. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения. 38
4.1 Порядок определения темы выпускной квалификационной работы 38
4.2 Порядок руководства и консультирования при выполнении ВКР 39
4.3 Требования к объему, структуре ВКР 40
4.4 Порядок оформления ВКР 51
5 Требования к защите выпускных квалификационных работ 54
Приложения 58
Приложение № 1 58
Приложение № 2 ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение № 3 61

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с пунктом 16 Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 25 марта 2016 г. № 01-1502, государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)» проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

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» от 27.04.2020 № 114-51.

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

В соответствии с:

– ч.8, п.1, ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки от 14 марта 2020 года № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки от 27 марта 2020 г. № 490 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 г. № 02-02957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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.

В соответствии с пунктом 3.25 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 г. № 02—2957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», к ГИА допускается обучающийся, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объеме освоившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

В соответствии с пунктом 3.33 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 г. № 02—2957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», обучающимся, проходящим процедуру ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать мобильные средства связи, микронаушники и иные технические средства, если это не предусмотрено программой ГИА.

1. Цель проведения государственной итоговой аттестации

Цель проведения государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям приказа «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление», утвержденного РАНХиГС от 13 августа 2020 г. № 1016 и приказа «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 29 марта 2021 г. №01-3023.

В соответствии с утвержденным учебным планом, в результате успешного прохождения государственной итоговой аттестациии, выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать:

- ✓ ***универсальными компетенциями:***

способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции (УК ОС-1);

способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений (УК ОС -2);

способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе (УК ОС -3);

способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках(УК ОС-4);

способность 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-5);

способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК ОС-6);

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК ОС-7);

способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК ОС-8);

способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности (УК ОС-9);

способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК ОС-10);

способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности (УК ОС-11).

- ✓ ***общепрофессиональными компетенциями:***

способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2);

способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);

способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения (ОПК-4);

способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (ОПК-5);

способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6);

способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7);

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8).

- ✓ ***профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:***

организационно-управленческая деятельность:

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-1);

способен применять нормы права, нормативного правового документа и инструменты государственной политики (ПКс-4);

способен организовывать и применять методы, технологии, механизмы и принципы осуществления контрольно-надзорной деятельности в органах государственной и муниципальной власти (ПКс-6);

способен организовывать и применять методы и принципы формирования эффективной системы деятельности организационно-кадровых служб в органах государственной и муниципальной власти (ПКс-7).

коммуникативная деятельность:

способен применять основные модели связей с общественностью в государственных и муниципальных органах власти (ПКс-3);

способен оценивать планы и программы стратегического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможности экономических последствий (ПКс-8).

проектная деятельность:

способен к проектному управлению в деятельности органов государственной власти и органах местного самоуправления (ПКс-2);

способен разрабатывать концепции повышения эффективности управления федеральным имуществом, находящимся в ведении государственного органа (органа местного самоуправления) и его подведомственных организаций (ПКс-5);

способен оценивать планы и программы стратегического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможности экономических последствий (ПКс-8).

исполнительно-распорядительная деятельность:

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-1);

владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПКо-2);

способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих (ПКо-3).

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.

2. Программа государственного экзамена

2.1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Что такое проект и какие существуют основные признаки проекта?
2. В чем состоит различие между понятиями «проект», «проектирование» и «планирование»?
3. Что такое система управления проектами: ключевые элементы и их характеристика?
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 в рамках проектной деятельности? Перечислите и раскройте их содержание.
7. Что такое программа и чем она отличается от портфеля проектов?
8. Что такое жизненный цикл проекта и его фазы?
9. Что такое операционная деятельность и чем она отличается от проектной деятельности?
10. Какие нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивают внедрение проектного управления в органах местного самоуправления и исполнительных органах государственной власти?
11. Что такое информационная система управления проектами (ИСУП) и из чего она состоит?
12. Что такое целевой показатель и чем он отличается от цели?
13. В чем состоит принципиальное отличие между успехом проекта и успешностью управления проектом?
14. Каким образом взаимосвязаны цель и результат в системы управления проектами исполнительных органов государственной власти?
15. Что определяется, а также какие документы оформляются на этапе планирования?
16. Что такое веха жизненного цикла проекта и для чего она требуется при управлении проектом?
17. Дайте определение понятию стейкхолдеры (участники) проекта в органах местного самоуправления и исполнительных органах государственной власти.
18. В чём состоит отличие ключевых участников проекта от возможных участников проекта?
19. Кто входит в состав команды проекта в органах местного самоуправления и исполнительных органах государственной власти?

20. В чем отличие куратора от руководителя проекта в органах местного самоуправления и исполнительных органах государственной власти?
21. Из каких стадий состоит этап реализации проекта?
22. Опишите исторические аспекты развития проектного менеджмента в России и за рубежом?
23. Дайте характеристику российским стандартам, рекомендациям, положениям в области управления проектами?
24. Дайте характеристику зарубежным стандартам и руководствам по управлению проектами, которые применяются в органах власти?
25. Опишите основные причины и предпосылки внедрения системы управления проектной деятельностью в Правительстве РФ: институциональные и управленческие проблемы?
26. Охарактеризуйте ключевые цели внедрения системы управления проектной деятельностью в Правительстве РФ. Источники эффектов и выгод от проектной деятельности?
27. Дайте развернутую характеристику ключевым этапам (вехам) внедрения проектного управления в Правительстве РФ?
28. Национальные проекты РФ: реализация в контексте проектной методологии.
29. Дайте характеристику и сгруппируйте национальные проекты по национальным целям, определенным Указом Президента РФ от 07.05.2024 № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года"?
30. Региональные проекты в рамках национальных проектов, реализуемые на территории Воронежской области: портфель проектов, кураторы и руководители проектов, портал региональных проектов Воронежской области.
31. Сущность и признаки, типология и основные черты государства.
32. Управленческие функции государства: руководство, координация, организация, контроль, принятие решений с целью сохранения и развития социума.
33. Виды государственного управления и методов государственного воздействия.
34. Модели государственного управления.
35. Кадровая политика на государственной гражданской службе: понятие, цели, задачи, принципы, приоритеты**.**
36. Государственный служащий: права, обязанности, гарантии и льготы.
37. Классификация должностей гражданской службы.
38. Понятие и сущность служебного контракта на государственной гражданской службе.
39. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего.
40. Управленческие кадры: понятие и сущность.
41. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа власти.
42. Наставничество на государственной гражданской службе: понятие, порядок организации и реализации, отличие наставничества от менторинга.
43. Государственная молодежная политика (ГМП) в Российской Федерации: понятие, цель и задачи, правовое регулирование; ключевые федеральные органы исполнительной власти РФ и исполнительные органы субъект РФ, обеспечивающие реализацию ГМП на федеральном и региональном уровне.
44. Направления деятельности координационного Совета по молодежной политике при Правительстве Воронежской области и основные меры по патриотическому воспитанию в контексте Воронежской области.
45. Направления добровольческой (волонтерской) деятельности в контексте государственной молодежной политики в Российской Федерации: на федеральном и региональном уровне (ан примере Воронежской области).
46. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции.

47. Конституционные и правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации.
48. Организация публичной власти в субъектах Российской Федерации.
49. Принципы деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в субъекте Российской Федерации.
50. Взаимодействие органов публичной власти в субъекте Российской Федерации.
51. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации в единой системе публичной власти в Российской Федерации.
52. Законодательный орган субъекта Российской Федерации как орган публичной власти.
53. Основные полномочия законодательного органа субъекта Российской Федерации.
54. Право законодательной инициативы в Федеральном Собрании Российской Федерации.
55. Государственный контроль (надзор) за деятельностью органов, входящих в единую систему публичной власти в субъектах Российской Федерации, и их должностных лиц.
56. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации как орган публичной власти.
57. Исполнительные органы субъекта Российской Федерации.
58. Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации.
59. Особенности формирования и осуществления публичной власти на территориях субъектов Российской Федерации - городов федерального значения.
60. Система исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Правительство Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти Воронежской области.
61. Местное самоуправление как форма народовластия и как вид управленческой деятельности.
62. Местное самоуправление: понятие и сущность.
63. Виды муниципальных образований.
64. Территориальная организация местного самоуправления.
65. Территориальное общественное самоуправление.
66. Инициативное бюджетирование: понятие и порядок реализации.
67. Муниципальная служба: понятие и принципы.
68. Муниципальный служащий: права, обязанности, гарантии и социальные льготы.
69. Представительный орган муниципального образования: порядок формирования и компетенция.
70. Полномочия и гарантии деятельности депутатов представительных органов муниципального образования.
71. Местная администрация: порядок формирования и компетенция.
72. Глава местной администрации: права, обязанности, гарантии, ответственность.
73. Базовые модели структур органов местного самоуправления муниципальных образований.
74. Выбор структуры органов местного самоуправления поселения и муниципального района: обоснование и порядок принятия решения.
75. Муниципальные услуги: общая характеристика, классификация и способы (система) оплаты муниципальных услуг.
76. Кадровые технологии: кадровое планирование, набор кадров, отбор кадров.
77. Кадровые процессы: сущность, тенденции развития.
78. Государственная кадровая политика на государственной гражданской службе и проблемы профессионального образования.
79. Государственная наградная политика в Российской Федерации: на федеральном, региональном и муниципальном уровне.
80. Роль человеческого фактора в принятии управленческого решения.
81. Роль связей с общественностью в современном обществе: принципы, предмет и определение «паблик рилейшнз».

82. Информационно-коммуникативная сфера формирования имиджа власти: новые подходы.
83. Типология (классификация) прогнозов.
84. Система социально-экономического прогнозирования, основные группы прогнозов.
85. Методы социально-экономического прогнозирования.
86. Стратегическое планирование в системе государственного управления.
87. Содержание документов стратегического планирования Российской Федерации.
88. Национальный проект «Семья»: состав, цели и задачи, ключевые участники ответственные за реализацию (куратор и руководитель).
89. Цель, задачи и приоритеты государственной политики в отношении молодой семьи в Российской Федерации: на федеральном и региональном уровне (на примере Воронежской области).
90. Понятие «информация», «данные», «знания» и их взаимосвязь.
91. Процесс информатизации общества, его направления и объективность.
92. Направления информатизации государственного управления.
93. Информационные ресурсы и услуги. Рынок информационных услуг.
94. Информационные системы (ИС): понятие, сущность, структура.
95. Информационные технологии (ИТ): понятие и виды информационных технология.
96. Корпоративные и Нормативно-правовые информационные системы (ИС): понятие и сущность, отечественные корпоративные и нормативно-правовые информационные системы.
97. Системы искусственного интеллекта (ИИ) в деятельности органов власти Российской Федерации: цель, задачи, описание и примеры использования.
98. Платформа обратной связи (ПОС): понятие, цель и задачи, правовое регулирование.
99. Единая информационная платформа национальной системы управления данными: понятие, цель и задачи, правовое регулирование.
100. Государственные облачные сервисы: понятие, цель и задачи, правовое регулирование.
101. Ключевые задачи социально-экономического развития Воронежской области в сфере связи, информационных и коммуникационных технологий на период до 2035 года.
102. Национальный проект «Экономика данных и цифровая трансформация государства»: состав, цели и задачи, ключевые участники ответственные за реализацию (куратор и руководитель).
103. Особенности портала государственных и муниципальных услуг: особенности использования, цели и задачи.
104. Виды государственных информационных услуг, предоставляемые как на платной основе, так и на бесплатной.
105. Понятие регламента исполнительного органа по предоставлению государственной услуги.

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен в дистанционном формате в виде тестирования.

В соответствии с Приказом Минобрнауки от 27 марта 2020 г. № 490 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования» и Приказом РАНХиГС от 24 апреля 2020 г. № 02-370 «Об утверждении Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», а также в соответствии с приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 г. № 02—2957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» государственный экзамен может проводиться в дистанционном формате.

Если в период проведения государственного экзамена на территории Воронежской области действуют иные ограничительные меры, то по заявлению/ям обучающегося/щихся (студента/ов) и решения ученого совета Воронежского филиала РАНХиГС также возможно проведение государственного экзамена в дистанционном формате в виде письменного тестирования (с прокторингом) в системе дистанционного обучения Академии.

При отсутствии ограничительных мер на территории Воронежской области на основе заявлений обучающихся (студентов) и решения ученого совета, Воронежский филиал РАНХиГС имеет право рассмотреть возможность и принять решение о сдаче государственного экзамена в дистанционном формате в виде письменного тестирования (с прокторингом) в системе дистанционного обучения Академии.

База вопросов для государственного экзамена состоит из 220 тестовых вопросов по предметным областям: «Система государственного и муниципального управления», «Местное самоуправление», «Основы проектного управления», «Управление проектами и программами», «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления».

Обучающемуся необходимо пройти государственный экзамен, состоящий из 50 тестовых вопросов, которые выдаются системой дистанционного обучения в случайном порядке. На выполнение тестирования отводится 120 минут (2 часа).

Местное самоуправление

1) Средства самообложения граждан – это...
2) Местное самоуправление – это ...
3) Местное самоуправление, согласно Федеральному закону, осуществляется в границах
4) Право на самоуправление принадлежит ...
5) Осуществление населением своего права на местное самоуправление гарантируется ...
6) Европейская хартия местного самоуправления приобрела юридическую силу на территории Российской Федерации в соответствии с …
7) Большей юридической силой из нижеприведенных актов местного самоуправления обладают акты ...
8) Устав муниципального образования принимается …
9) Устав муниципального образования определяет …
10) Решения, принятые путем прямого волеизъявления, могут быть…
11) Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями осуществляется ...
12) Муниципальные правовые акты по вопросам местного значения могут быть отменены...
13) Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления включают …
14) Решение, принятое на местном референдуме, …
15) Территориальное общественное самоуправление осуществляется …
16) Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах...
17) Территориальное общественное самоуправление осуществляется посредством …
18) Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления определяется:
19) Правовой статус органов местного самоуправления определяют …
20) Исключительная компетенция представительных органов муниципального образования включает …

21) Представительный орган муниципального района ... *(Укажите 2 варианта ответа)*

22) Полномочия представительных органов муниципальных образований определяются

23) Представительный орган муниципального образования осуществляет

24) Глава муниципального образования...

25) Глава муниципального образования может …

26) Глава муниципального образования …

27) Глава муниципального образования представляет отчеты о своей работе

28) Администрация муниципального образования является органом…

29) Исполнительным органом муниципального образования является …

30) Исполнительные органы муниципального образования осуществляют …

31) Структура местной администрации утверждается …

32) Функциями главы местной администрации являются …

33) Глава местной администрации …

34) Контрольно-счетный орган муниципального образования формируется …

35) К категории муниципальных служащих относятся…

36) Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» устанавливается статус...

37) Экономическую основу местного самоуправления составляют

38) Формирование и исполнение местного бюджета осуществляется:

39) Местные налоги и сборы устанавливаются…

40) Неналоговые поступления местных бюджетов включают:

41) К местным налогам относятся

Система государственного и муниципального управления

42) Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основании разделения на следующие три ветви:

43) Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливается:

44) Систему органов государственной власти субъекта Российской Федерации составляют (Какой из вариантов не входит в систему органов государственной власти?):

45) Какие органы государственной власти в субъектах Российской Федерации являются обязательными:

46) Каким нормативным правовым актом закрепляется система органов государственной власти в субъекте Российской Федерации:

47) Законодательный орган субъекта Российской Федерации:

48) Число депутатов законодательного органа субъекта Российской Федерации:

49) Депутаты законодательного органа субъекта Российской Федерации избираются:

50) Депутат законодательного органа субъекта Российской Федерации может осуществлять свою деятельность:

51) К полномочиям законодательного органа субъекта Российской Федерации относится:

52) К полномочиям законодательного органа субъекта Российской Федерации не относится:

53) Законодательный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (выберите 2 варианта ответа):

54) Законодательный орган субъекта Российской Федерации может быть распущен:

55) Систему органов государственной власти Воронежской области составляют:

56) Законодательным органом Воронежской области является:

57) На основе каких принципов осуществляет свою деятельность Воронежская областная Дума:

58) Воронежская областная Дума избирается сроком:

59) Количественный состав Воронежской областной Думы включает:

60) Депутатом Воронежской областной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста:

61) К полномочиям Воронежской областной Думы относятся (выберите 3 варианта ответа):

62) К полномочиям Воронежской областной Думы не относится:

63) Правом законодательной инициативы в областной Думе не наделены:

Основы проектного управления

64) Что из перечисленного входит в проектную деятельность? (Выберите 3 варианта ответа)

65) Что из перечисленного характеризует проектную деятельность? (Выберите 2 варианта ответа)

66) Что не характерно для проектной деятельности?

67) Что из перечисленного, наиболее вероятно, можно отнести к проектной деятельности? (Выберите 2 варианта ответа)

68) Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений – это …

69) Что относится к ограничениям проекта? (Выберите 3 варианта ответа)

70) Что может являться материальной составляющей результата проекта? (Выберите 2 варианта ответа)

71) Что из перечисленного является корректной формулировкой контрольного события проекта? (Выберите 3 варианта ответа)

72) Какие из приведенных утверждений являются верными? (Выберите 3 варианта ответа)

73) Кто из перечисленных участников проекта должен участвовать в формировании команды проекта?

74) Для какой роли проекта характерно определение целей и требований к результатам проекта, а также определение финансирования проекта за счет собственных или привлекаемых средств?

75) Какой из предложенных вариантов содержит верную последовательность фаз жизненного цикла проекта (управленческие группы процессов)?

76) В каком из предложенных вариантов содержится перечень функциональных областей управления проектом (предметные группы процессов)?

77) Вы рассчитали сроки выполнения работ и плановую дату начала проекта исходя из директивно установленного срока завершения. Какой подход к планированию был использован?

78) Вы оценили стоимость выполнения работ по строительству фундамента, исходя из стоимости 1м3 фундамента. Какой метод оценки затрат Вы использовали?

79) Какой из перечисленных диапазонов точности оценок стоимости согласно общепринятым нормам и рекомендациям международных стандартов является убедительным для начала выполнения работ проекта и носит название точная оценка?

80) Что нужно предпринять при управлении стейкхолдерами? (Выберите 2варианта ответа)

81) Какие характеристики чаще всего являются основными при определении способа работы с заинтересованной стороной проекта? (Выберите 2 варианта ответа)

82) Как построить работу с лицом, которое может оказать сильное влияние на проект, но имеет нейтральное к нему отношение?

83) Какую выбрать стратегию работы с лицом, которое заинтересовано в проекте, при этом может оказать на него сильное влияние?

84) Каковы цели управления заинтересованными сторонами? (Выберите 2 варианта ответа)

85) Какая из приведенных категорий заинтересованных сторон наиболее опасна?

86) Что может облегчить информационный обмен куратора и руководителя проекта? (Выберите 2 варианта ответа)

87) Зачем нужны информационные технологии в проекте с точки зрения управления коммуникациями? (Выберите 2 варианта ответа)

88) На стартовом совещании по проекту заказчик заявил о необходимости еженедельного предоставления ему отчета о ходе реализации проекта. В каком документе нужно отразить потребность заказчика?

89) Какие проектные роли можно отнести к субъектам внешних коммуникаций? (Выберите 2 варианта ответа)

90) Что из перечисленного войдет в состав плана управления коммуникациями?

91) Какая формула рассчитывает количество каналов коммуникаций в проекте?

92) Что нужно предпринять для реализации стратегии реагирования «Уклонение»?

93) Что является примером реализации стратегии реагирования «Передача»?

94) Для каких рисков стратегия «Принятие» является допустимой мерой реагирования?

95) Перечень мер воздействия на причины возникновения риска и возможные последствия его наступления в соответствии с выбранной стратегией представляется в виде …

96) В рамках какого процесса производится оценка результатов воздействия на риск?

97) Ранжирование рисков с целью расстановки приоритетности их обработки и определения направлений воздействия производится в рамках …

98) Кто обеспечивает управление рисками проекта?

99) Кто ведет реестр рисков проекта?

100) В рамках какого процесса чаще всего используются методы «мозгового штурма», SWOT-анализа, анализа проектных документов?

101) Что из перечисленного относится к ключевым параметрам проекта, подверженным влиянию рисков?

102) Что позволяет однозначно определить опасность риска?

103) Целью управления рисками является …

104) В каком элементе конкурсной документации отражены все необходимые технические характеристики и требования к предмету закупки?

105) Что из перечисленного будет включено в план управления качеством? (Выберите 2 варианта ответа)

106) Как связаны между собой ответственность и полномочия на проекте?

107) На какие работы должен обратить внимание руководитель проекта, если необходимо сокращение общей продолжительности реализации проекта?

108) Куратор согласовал увеличение объема работ в проекте без изменения сроков и стоимости. Верно ли поступил куратор, почему …

109) Участник команды проекта не может выполнить задачу проекта по причине высокой нагрузки в процессной деятельности. Что может предпринять руководитель проекта? (Выберите 2 варианта ответа)

110) Какие действия должен предпринять руководитель проекта после того, как было обнаружено отклонение, способное повлиять на сроки завершения проекта? (Выберите 2 варианта ответа)

111) Что Вы включите в архив документации по поставкам после выполнения поставщиками всех контрактных обязательств, принятия и документирования результатов поставок? (2 варианта) (Выберите 2 варианта ответа)

112) Совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений – это…

113) Набор компонентов, группируемых вместе с целью эффективного управления и для достижения стратегических целей организации – это

114) Какой критерий отсутствует в оценке качества целеполагания на основании методики SMART?

Управление проектам и программами, Разработка проектов в области государственного и муниципального управления

115) Источниками эффектов и выгод от проектного управления можно считать все нижеперечисленное, кроме:

116) Организацию проектной деятельности в Правительстве РФ определяет (по состоянию на 2025 год):

117) К институциональным причинам проблем, которые привели к внедрению системы управления проектной деятельностью, в Правительстве Российской Федерации относятся все нижеперечисленные, кроме:

118) К приоритетным направлениям деятельности, в рамках которых реализовываются национальные (приоритетные) проекты (программы), относятся все нижеперечисленные, кроме:

119) Среди причин внедрения проектного управления в деятельность органов власти можно выделить:

120) Выпуск российских стандартов серии ГОСТ Р по управлению проектами, программами и портфелями проектов был осуществлен:

121) Международные профессиональные организации управления проектами в Европе и в США были созданы:

122) Стандарт, представляющий собой хорошую практику в успешной реализации трансформационных изменений в организациях посредством применения управления программами называется:

123) К основным целям внедрения проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации не относится:

124) К российским стандартам по управлению проектами можно отнести:

125) Руководящие принципы внедрения проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации включают в себя:

126) В Правительстве какого государства в 2009 году был создано управление (проектный офис) по эффективности деятельности и реализации реформ PEMANDU:

127) Какие методы и средства объединяет дисциплина управление проектами (выберите правильный ответ):

128) Что называется проектом (выберите правильный ответ):

129) В каком году и где была впервые создана международная ассоциация управления проектами (IPMA):

130) Национальные требования к компетенции специалистов в области управления проектами в России не включают в себя:

131) Базовая (общая) компетентность предназначена для:

132) Компетентность – это:

133) Объекты управления и контекстуальная компетентность предназначены для:

134) Субъекты управления и поведенческая компетентность предназначены для:

135) Процессы управления и техническая компетентность предназначены для:

136) Что не включает в себя элемент компетентности (выберите правильный ответ):

137) Какой уровень квалификации является наивысшим для специалистов в области управления проектами (выберите правильный ответ):

138) Какой уровень квалификации для специалистов в области управления проектами не требует подтверждения профессиональных навыков при сертификации (выберите правильный ответ):

139) Какой уровень квалификации для специалистов в области управления проектами соответствует «Сертифицированному управляющему проектами» (выберите правильный ответ):

140) Что называется программой (выберите правильный ответ):
141) Какой уровень квалификации для специалистов в области управления проектами необходим для управления портфелем проектов (выберите правильный ответ):
142) О чём гласит закон Лермана?
143) Методология управления проектами, основанная на «тройственной ограниченности» учитывает (укажите правильные варианты):
144) Проектная деятельность имеет следующие признаки (укажите правильные варианты):
145) Операционная деятельность имеет следующие признаки (укажите правильные варианты)
146) Критерием успеха проекта служат:
147) Отличие при реализации проектного подхода в государственном и муниципальном управлении от хозяйствующих субъектов состоит в том, что (укажите неправильный ответ):
148) Системная методология управления проектами включает в себя (укажите правильные ответы):
149) Что не относят к основным свойствам системной модели УП (укажите неправильный ответ):
150) Какой минимальный срок реализации проекта по внедрению УП в деятельность ОИГВ и МСУ может быть установлен?
151) Жизненный цикл проекта (программы) и жизненным цикл создаваемого в ходе реализации проекта продукта или услуги отличается (да или нет)?
152) Сколько этапов включает в себя процесс анализа и управления стейкхолдерами (англ. Stakeholder Analysis):
153) Стейкхолдеры проекта это:
154) Длительностью в рамках управления проектами называется …
155) Что относится к ресурсам?
156) Трудозатраты для задач это
157) Трудозатраты для назначений это
158) Трудозатраты для ресурсов это
159) Дайте определение понятию Единицы в MS Project?
160) Дайте определение понятию Единицы в MS Project?
161) Что является задачей с фиксированной длительностью?
162) Что является задачей с фиксированным объемом ресурсов?
163) Что является задачей с фиксированными трудозатратами?
164) Вехой является …
165) В управлении проектами последователем является …
166) В управлении проектами предшественником является …
167) Какие типы зависимостей задач применяются в MS Project?
168) Зависимость Окончание-начало (ОН) - это…
169) Зависимость Начало-начало (НН) - это…
170) Зависимость Окончание-окончание (ОО) - это…
171) Какие типы ограничений применяются в MS Project?
172) Что можно отнести к материальным ресурсам?
173) Временной резерв – это …
174) Свободный временной резерв – это …
175) Общий временной резерв – это …
176) Критическая задача – это …
177) Что представляет последовательность, состоящая из критических задач?
178) Выделяющим фильтром в MS Project является…
179) Что можно назвать превышением доступности?
180) Перечислите причины, которые влияют на превышения доступности ресурса.
181) Перечислите пути выравнивая ресурсов.

182) В связи с возможной задержкой оборудования на таможне руководитель проекта (программы) принял решение закупить аналогичное отечественное оборудование. Какую стратегию реагирования на риск применил руководитель проекта (программы)?

183) В ходе какого процесса обнаруживаются отклонения проекта от плана?

184) Деятельность по определению перечня угроз, вызовов, которые могут воздействовать на проект (программу) и документированию их характеристик называется:

185) Деятельность по определению, документированию и управлению потребностями и требованиями участников проекта (программы) для получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) представляет собой:

186) Должностное лицо, имеющее высокий уровень административных полномочий и оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы), это:

187) Должностное лицо, осуществляющее оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивает достижение цели, показателей, результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии с заданными сроками и требованиями к качеству – это…

188) Должностное лицо, осуществляющее организационно-техническое обеспечение реализации проекта (программы), ведение мониторинга и формирование отчетности по проекту (программе) – это…

189) Измеримое отражение тенденций развития, представляющее социальную, экономическую и (или) иную ценность представляет собой:

190) Как называется наиболее известный метод построения сетевых диаграмм?

191) Как называется основной документ по управлению сроками, служащий базисом для процессов реализации и мониторинга приоритетного проекта (программы)?

192) Какая предметная область характеризуется совокупностью знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта (программы), а также выявлением и управлением субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации?

193) Какой из документов приоритетного проекта (программы) содержит информацию о требуемых объемах финансирования в разрезе мероприятий проекта?

194) Какой из подходов к оценке эффективности проектов (программ) основывается на предпосылках о гарантированной эффективности проекта (программы)?

195) Какой критерий отсутствует в оценке качества целеполагания на основании методики SMART?

196) Кто из перечисленных лиц не обязательно является ключевой заинтересованной стороной проекта?

197) Кто может инициировать изменение в проекте (программы)?

198) Материальные и нематериальные объекты, продукты и (или) услуги, создаваемые в рамках проекта (программы) и необходимые для достижения показателей и цели проекта (программы) представляют собой:

199) Метод разделения блоков мероприятий проекта (программы) или деятельности на более мелкие и более управляемые компоненты с целью обеспечения эффективного планирования, организации и контроля проекта (программы) называется:

200) Ограничивающий фактор, влияющий на ход реализации мероприятия проекта, программы, портфеля называется:

201) От какого из перечисленных факторов не зависит длительность мероприятий проекта (программы)?

202) По мере прохождения этапов проекта возможности управления рисками проекта?

203) По мере прохождения этапов проекта ущерб от риска, в случае его возникновения?

204) Показатели второго уровня, включают показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня и (или) показатели, наблюдаемые в ходе реализации проекта (программы) и выделяемые в целях обеспечения управляемости проектом (программой) называются:

205) Показатели первого уровня, включающие в себя индикаторы, отраженные в цели проекта (программы) называется:

206) Рабочий план программы (проекта), как правило, всегда отличается от базового:

207) Система мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий называется:

208) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для определения и управление желаемыми преимуществами и/или возможными последствиями от реализации проекта (программы) представляет собой предметную область:

209) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для создания и управления календарным планом-графиком проекта (программы) в целях своевременного получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) представляет собой предметную область

210) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для определения и документирования ограничений и допущений проекта (программы), а также оптимальных способов получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) представляет собой предметную область:

211) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для идентификации и управления рисками и возможностями проектов (программ) в целях успешного получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) представляет собой предметную область:

212) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для реагирования на трансформацию и отклонения различных параметров проекта (программы) представляют собой предметную область:

213) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) представляет собой предметную область:

214) Совокупность знаний, деятельности, практик, инструментов и методов, необходимых для разработки бюджета проекта (программы), а также управления затратами в целях получения результатов, достижения показателей и цели проекта (программы) в рамках утвержденного финансирования представляет собой предметную область:

215) Социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта (программы), выраженный в численно-измеримых показателях представляет собой:

216) Стратегия управления изменениями, при которой фиксируется качество продукта и происходит манипулирование стоимостью и сроками выполнения мероприятий называется:

217) Стратегия управления изменениями, при которой фиксируется стоимость выполнения мероприятий и происходит манипулирование сроками выполнения мероприятий и качеством продукта называется:

218) Стратегия управления изменениями, при которой фиксируются сроки выполнения мероприятий и происходит манипулирование стоимостью мероприятий и качеством продукта называется:

219) Фактор, который считается верным, реальным, определенным в ходе планирования проекта (программы) и не требующий подтверждения называется:

220) Что необходимо сделать руководителю проекта в случае обнаружения на этапе подготовки проекта нереальных требований?

2.2 Рекомендации по подготовке к государственному экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

В период подготовки к государственному экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка студента к государственному экзамену включает в себя два этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие государственному экзамену по темам разделам и темам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

В состав государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включены вопросы по дисциплинам: «Основы государственного и муниципального управления», «История государственного управления», «Прогнозирование и планирование», «Государственная и муниципальная служба», «Противодействие коррупции», «Конституционное право», «Местное самоуправление», «Информационные технологии в управлении», «Основы проектного управления», «Управление проектами и программами», «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления».

Перечень тем включенных в государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) и краткое их содержание

Тема 1. Теоретические основы государственного и муниципального управления, основы конституционного строя в России

Государство как всеобщее и универсальное явление. Сущность и признаки государства. Основные черты государственности. Концепции происхождения и этапы эволюции современного государства. Типология государств. Общественные функции государства. Государственная политика.

Характерные черты современного государства как субъекта управления общественными процессами. Функции социального правового государства.

Содержание видов государственного управления и методов государственного воздействия. Модели государственного управления.

Современные тенденции развития новой парадигмы теории государственного управления. Иные исследовательские подходы к управленческой проблематике: государственное управление и менеджмент, управление персоналом, экономика, социология, политика и пр.

Управленческие функции государства: руководство, координация, организация, контроль, принятие решений с целью сохранения и развития социума.

Конституция России как базовая основа для формирования системы государственного и муниципального управления. Содержание основ конституционного строя Российской Федерации.

Тема 2. Конституционные и правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации

Органы государственного управления субъектов Российской Федерации. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской

Федерации. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации. Особенности и специфика организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Прекращение полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Структура исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации и иные исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации.

Система исполнительных органов государственной власти Воронежской области: правительство Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти Воронежской области (департаменты, управления, инспекции, представительство Воронежской области).

Тема 3. Управленческие кадры и кадровая политика в системе государственного управления

Управленческие кадры: понятие и сущность. Кадровая работа и кадровая служба государственного и муниципального органа. Теоретические и организационные основы подбора кадров на государственной и муниципальной службе. Отбор кадров и способы замещения должностей. Конкурс и испытания при поступлении на государственную службу. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

Кадровая политика: понятие, цели, задачи, принципы, приоритеты. Научно-теоретические модели кадровой политики и их воплощение в действительности. Государственная кадровая политика в России в советский период. Актуальность кадровых проблем и развития кадровой политики в современной России. Современная государственная кадровая политика в России: цели и приоритетные направления реализации. Кадровая политика зарубежных стран.

Российское законодательство в области государственной и муниципальной кадровой политике.

Цели, задачи, направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава: оценка укомплектованности кадрового состава, анализ движения кадров, анализ структуры кадрового состава по социально - демографическим характеристикам, анализ профессионально-квалификационного состава кадров. Анализ количественных и качественных трудовых показателей.

Тема 4. Общие принципы организации местного самоуправления и муниципальной службы в Российской Федерации

Конституционные основы муниципального управления и местного самоуправления. Федеральное и региональное законодательство. Система муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования.

Муниципальное управление как вид управленческой деятельности. Особенности процесса управления и принятия решений на муниципальном уровне. Местное самоуправление: понятие и сущность. Система местного самоуправления. Местное самоуправление как основа конституционного строя. Принципы местного самоуправления.

Муниципальное образование как социально-экономическая система. Территориальная организация местного самоуправления. Виды муниципальных образований. Общая характеристика территории муниципального образования.

Органы местного самоуправления: понятие, виды. Порядок определения структуры и формирования органов местного самоуправления.

Понятие муниципальной службы и ее принципы. Муниципальный служащий. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Права и обязанности муниципального служащего. Гарантии и социальные льготы муниципальных служащих.

Тема 5. Муниципальное управление и предоставление муниципальных услуг, как вид профессиональной деятельности.

Природа объекта муниципального управления. Состав объекта муниципального управления. Общественные отношения, регулируемые на муниципальном уровне: состав и структура.

Состав и структура субъекта муниципального управления. Население и органы местного самоуправления как составляющие субъекта муниципального управления. Базовые модели структур органов местного самоуправления городских и сельских поселений, муниципальных районов, городских округов. Принципы и подходы к проектированию структур местных администраций.

Формирование организационной структуры управления в сфере муниципальных услуг. Принципы построения информационного обеспечения управления в сфере муниципальных услуг. Реализация элементов информационного обеспечения управления в сфере муниципальных услуг. Совершенствование системы управления в сфере муниципальных услуг.

Общая характеристика и экономическая сущность муниципальных услуг. Основные подходы к отнесению услуг к числу муниципальных. Классификация и способы (система) оплаты муниципальных услуг. Измерители объема и результативности муниципальных услуг.

Тема 6. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Характеристика механизма реализации государственной кадровой политики. Кадровые технологии: кадровое планирование, набор кадров, отбор кадров. Кадровые процессы: сущность, тенденции развития. Государственная кадровая политика и проблемы профессионального образования.

Роль человеческого фактора в принятии управленческого решения. Адаптация персонала, обучение, оценка деятельности, подготовка резерва и управление развитием. Мотивационный процесс и теории мотивации. Управление и регулирование конфликтов. Основные элементы и механизмы организационного поведения.

Основные правила установления и поддержания связей с общественностью в системе государственного регулирования. Взаимодействие государственной службы с общественностью: правовые и нравственные проблемы.

Информационно-коммуникативная сфера формирования имиджа власти: новые подходы. Организационная культура в формировании репутационного капитала организации. Внедрение элементов искусственного интеллекта в деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Тема 7. Планирование и прогнозирование социально-экономического развития на государственном и муниципальном уровне

Социально-экономическое прогнозирование. Теория предвидения Кондратьева Н.Д., прогнозирование циклов и кризисов, «длинные волны» циклов. Типология прогнозов: по масштабу прогнозирования; по времени или временному горизонту; по характеру объекта прогнозирования; по функциональному признаку; по степени детерминированности (определённости); по характеру развития объектов прогнозирования во времени; по степени информационной обеспеченности.

Сущность и содержание прогнозирования социально-экономического развития: законодательство и нормативно-правовые акты, регулирующие формирование документов планирования в России. Система государственного прогнозирования социально-экономического развития Российской Федерации.

Сущность и содержание государственного планирования социально-экономического развития в Российской Федерации. Планирование социально-экономического развития муниципальных образований в России.

Методы и инструменты планирования и прогнозирования социально-экономического развития: целеполагание в планировании социально-экономического развития муниципального образования.

Тема 8. Информационные технологии в системе государственного и муниципального управления

Понятие «информация», «данные», «знания» и их взаимосвязь. Процесс информатизации общества, его направления и объективность.

Информационная инфраструктура государственного и муниципального учреждения. Место информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении. Направления информатизации государственного управления. Автоматизированные информационные системы и информационные ресурсы Совета Федерации.

Информатизация Государственной Думы. Информационные технологии управления бюджетной системой.

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

Концепция государственного менеджмента, и основное понятие «качественного управления» (Good Governance). Основы концепции «перестраивающегося правительства» (Reinventing Government - RG).

«Электронное правительство», ее основные цели, задачи и направления реализации.

Тема 9. Основы проектного управления, Управление проектами и программами, Разработка проектов в области государственного и муниципального управления.

Понятие проекта, программы, портфеля проектов. Система управления проектами. Влияние проектного управления на социально-экономическое развитие, необходимость внедрения системы управления проектами и организации проектного управления. Фазы жизненного цикла проекта, как основа формирования системы управления проектами в муниципальном образовании и как инструмент управления проектом.

Нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивающие внедрение проектного управления в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления. Структура и содержание нормативно-правовых документов, обеспечивающих внедрение проектного управления.

Основные элементы системы управления проектами: нормативно-регламентная база, информационная система управления проектами, система мотивации, система обучения. Дорожная карта внедрения системы управления проектами.

Основные интерфейсные составляющие ИСУП. Специфика и основные принципы работы в ИСУП. Модуль регистрации и администрирования пользователей в ИСУП.

Базовые документы при формировании и подачи заявок. Содержания и структура документа «Инициативная заявка». Локализация документа «Инициативная заявка» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

Структура и содержание документа «Паспорт проекта». Локализация документа «Паспорт проекта» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

Структура и содержание документа «План управления проектом». Локализация документа «План управления проектом» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

Контроль и мониторинг проекта и портфеля проектов. Структура и содержание документа «Ведомость изменений». Актуализация плана управления проектом с учетом возникновения изменений и кризисных ситуаций.

Завершение и закрытие проекта. Структура и содержание документа «Итоговый отчет о выполнении проекта».

Реализация приоритетных проектов в сфере государственного и муниципального управления. Определение критериев эффективности успешной реализации проекта. Расчет и оценка показателей эффективности.

Основные тенденции развития системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления. Проблемы и задачи системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Специфика реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления. Связь проектного управления и стратегического планирования. Проблемы и недостатки нормативно-правовой базы, обеспечивающей стратегическое планирование в РФ.

Процедура подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) проводится в аудитории, которая заранее определяется специалистами соответствующего факультета. В аудитории оборудуются места для членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря комиссии и индивидуальные места для студентов.

Обеспечение ГЭК для проведения экзаменов.

К государственному экзамену должны быть подготовлены:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- программа государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.04«Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата);
- экзаменационные билеты в запечатанном конверте;
- сведения о выпускниках, сдающих экзамены, подготовленные в деканате факультета;
- зачетные книжки;
- списки студентов, сдающих экзамены;
- протоколы сдачи экзаменов;
- листы бумаги со штампом деканата факультета;
- экзаменационная ведомость для выставления оценок за ответы студентам, сдающим государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

Комиссия обеспечивает спокойную, доброжелательную и деловую обстановку во время сдачи экзаменов.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) проводится в устной форме, однако студентам рекомендуется делать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы даются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студентам составить планы ответов на вопросы и, следовательно, полно и логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающим справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробными, так как это может привести к потере ориентации при ответах, к неточности интерпретации основных положений, к излишней детализации несущественных аспектов рассматриваемого вопроса, затягиванию ответов. В результате снижается качество ответов и, соответственно, их оценка.

Последовательность проведения экзамена можно представить в виде трех этапов:

1) подготовка к проведению и сдаче экзамена;

2) заслушивание ответа;

3) подведение итогов сдачи экзамена.

Подготовка к проведению и сдаче государственный экзамен

В день работы ГЭК студенты - выпускники приглашаются в аудиторию, где председатель ГЭК:

- в соответствии с приказом о создании ГЭК представляет экзаменующимся состав комиссии персонально;
- вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе;
- дает общие рекомендации экзаменующимся по подготовке ответов на вопросы билетов и их устного изложения, а также ответов на дополнительные вопросы.

Время, отводимое на подготовку ответов, составляет не менее одного академического часа.

Порядок проведения государственного экзамена

Порядок проведения государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) разработан в соответствии с требованиями Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 25 марта 2016 г. № 01-1502, а также федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала экзаменов. Студенты обеспечиваются программой государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

Государственная итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

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.

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.

Проведение и сдача государственного экзамена в дистанционном формате

В соответствии с приказом РАНХиГС от 27.04.2020г. №114-51 О введении «Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент видеосвязи (например, Яндекс Телемост - основной).

При сдаче государственного экзамена в дистанционном формате обучающемуся необходимо пройти процедуру идентификации личности и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом,

Все обучающиеся и члены ГЭК 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.

База вопросов для государственного экзамена состоит из 220 тестовых вопросов по предметным областям: «Система государственного и муниципального управления», «Местное самоуправление», «Основы проектного управления», «Управление проектами и программами», «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления».

Обучающемуся необходимо пройти государственный экзамен, состоящий из 50 тестовых вопросов, которые выдаются системой дистанционного обучения в случайном порядке. На выполнение тестирования отводится 120 минут (2 часа).

Заслушивание ответов

Студенты, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответов на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы в целом каждому студенту отводится примерно 30 минут.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

1 вариант. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, после чего члены комиссии сразу предлагают ему ответить на уточняющие вопросы. Затем студент отвечает по второму вопросу и т.д.

2 вариант. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие, поясняющие и дополняющие вопросы.

Как правило, дополнительные вопросы тесно связаны с основными вопросами билета.

Право выбора порядка ответа предоставляется экзаменующемуся студенту.

В обоих вариантах члены комиссии, внимательно слушая экзаменующегося, предоставляют ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

В некоторых случаях по инициативе председателя, его заместителей или членов ГЭК (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа, например: «ответ явно не по существу вопроса», «ответ слишком детализирован», «экзаменующийся допускает ошибки в изложении нормативных актов, статистических данных».

Причиной остановки ответа студента также может быть целостное и компетентное изложение основного содержания вопроса, дающее полное представление о знании этого вопроса студентом и не требующее дальнейшей детализации.

Если ответ остановлен по первой причине, то экзаменующемуся предлагают перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета.

Заслушав ответы каждого экзаменующегося, члены комиссии подводят краткие итоги ответов, в соответствии с рекомендуемыми критериями проставляют соответствующие баллы в экзаменационные ведомости.

Ответивший студент сдает свои записи по вопросам экзаменационного билета и билет секретарю ГЭК.

После завершения ответов всех студентов под руководством Председателя ГЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому студенту решение о выставляемой оценке должно быть единогласным. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных студентов, которое должно быть мотивированным и вноситься в протокол.

Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний экзаменующихся, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы.

Оценки по каждому студенту заносятся в протоколы и зачетные книжки. Эти документы подписывают все члены экзаменационной комиссии.

Подведение итогов сдачи государственного экзамена по направлению подготовки

Все студенты, сдававшие государственный экзамен по направлению подготовки приглашаются в аудиторию, где работает ГЭК.

Председатель комиссии подводит итоги сдачи государственного экзамена по направлению подготовки и сообщает, что в результате обсуждения и совещания выставлены следующие оценки студентам. Результаты итогового экзамена определяются дифференцированно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Председатель отмечает лучших студентов, высказывает общие замечания. Обращается также с вопросом, нет ли несогласных с решением комиссии ГЭК по выставленным оценкам. В случае устного заявления экзаменующегося о занижении оценки его ответов, с ним проводится собеседование в присутствии всего состава комиссии. Целью собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки.

2.6. Подведение итогов работы ГЭК

Подведение итогов работы ГЭК осуществляется в форме письменного отчета, в котором приводятся данные о количестве студентов, сдававших экзамен, уровне знаний, а также предложения кафедрам по совершенствованию преподавания отдельных дисциплин.

Повторная сдача государственного экзамена

Обучающийся, **не прошедший государственной итоговой аттестации по уважительной причине,** вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

Обучающийся, **не прошедший государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»,** отчисляется из организации с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может **повторно** пройти государственную итоговую аттестацию **не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет** после срока проведения государственной итоговой аттестации.

2.3 Перечень рекомендуемой литературы по подготовке к государственному экзамену

Основная литература

1. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление : учебное пособие / Ю. В. Агибалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2025. — 376 с.
2. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление : учебное пособие / Ю. В. Агибалов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Воронеж : Издательско- полиграфический центр «Научная книга», 2022. — 288 с. (библиотечный фонд)
3. Агибалов Ю.В. Региональное правительство [Текст] : учебно-методическое пособие / Ю. В. Агибалов, Ю. Н. Старилов. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2017. — 230 с. (библиотечный фонд)
4. Агибалова О.Ю. Контроль и надзор в системе публичной власти : учебное пособие / О. Ю. Агибалова, Ю. В. Агибалов. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2024. — 168 с (библиотечный фонд)
5. Агибалова О.Ю. Организация государственного управления в субъектах Российской Федерации : учебно-методическое пособие / О. Ю. Агибалова, Ю. В. Агибалов. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2021. — 162 с. (библиотечный фонд)
6. Агибалова О.Ю. Организация контроля в системе местного самоуправления: учебно-методическое пособие/ О.Ю. Агибалова. – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС: 2021 - 90 с. (библиотечный фонд)
7. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032 (дата обращения: 24.03.2026).
8. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584109 (дата обращения: 24.03.2026).
9. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21393-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585841 (дата обращения: 24.03.2026).
10. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584245 (дата обращения: 24.03.2026).
11. Гегедюш Н. С. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18461-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587968 (дата обращения: 24.03.2026).
12. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583339 (дата обращения: 24.03.2026).

13. Еремина, С. Г. Система государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19168-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588215 (дата обращения: 24.03.2026).

14. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583111 (дата обращения: 24.03.2026).

15. Кадырова, Г. М. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21397-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588451 (дата обращения: 24.03.2026).

16. Кадырова, Г. М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587167 (дата обращения: 24.03.2026).

17. Кадырова, Г. М. Эффективность и результативность деятельности органов власти : учебник и практикум для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15814-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589181 (дата обращения: 24.03.2026).

18. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588737 (дата обращения: 24.03.2026).

19. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587992 (дата обращения: 24.03.2026).

20. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583422 (дата обращения: 24.03.2026).

21. Мазур И.И., Управление проектами: учебное пособие - 10-е изд. стер., под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро, Н.Г. Ольдерогге, А.В. Полковников - М. : Омега - Л, 2014. - 960 с. (библиотечный фонд)

22. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586356 (дата обращения: 24.03.2026).

23. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 56 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19863-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557251 (дата обращения: 24.03.2026).

24. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588173 (дата обращения: 24.03.2026).

25. Прокофьев, С. Е. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588605 (дата обращения: 24.03.2026).

26. Прокофьев, С. Е. Система местного самоуправления : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19232-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585540 (дата обращения: 24.03.2026).

27. Прокофьев, С. Е. Стратегическое управление в государственной и муниципальной сфере : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21404-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588450 (дата обращения: 24.03.2026).

28. Прокофьев, С. Е. Управление крупнейшими городами : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11313-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587515 (дата обращения: 24.03.2026).

29. Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14403-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588457 (дата обращения: 24.03.2026).

30. Трофимов, В. В. Интеллектуальные системы поддержки принятия решений. Цифровая трансформация, искусственный интеллект : учебник для вузов / В. В. Трофимов, Е. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21777-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590642 (дата обращения: 24.03.2026).

31. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582619 (дата обращения: 24.03.2026). (библиотечный фонд)

32. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584101 (дата обращения: 24.03.2026).

33. Фотина, Л. В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590602 (дата обращения: 24.03.2026).

34. Чаннова, С. Е. Искусственный интеллект в юридической деятельности : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Чаннова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21196-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590248 (дата обращения: 24.03.2026).

35. Шахворостов Г.И. Учебно-методическое пособие по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы): для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Г.И. Шахворостов – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2023. – 67 с.

Дополнительная литература

1. Агибалов, Ю.В. Конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления в России : учебно-методическое пособие / Ю. В. Агибалов, В.Ю. Агибалов ; под ред. Ю. В. Агибалова ; ВИЭСУ. — Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2020. — 174 с.

Нормативные правовые документы

2. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 24.03.2026).

3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 №2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17107/ (дата обращения: 24.03.2026).

4. Европейская хартия местного самоуправления от 15.10.1985. // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации» – https://docs.cntd.ru/document/1901042 (дата обращения: 24.03.2026).

5. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_404070/ (дата обращения: 24.03.2026).

6. Федеральный закон РФ от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/ (дата обращения: 24.03.2026).

7. Федеральный Закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения: 24.03.2026).

8. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_501319/ (дата обращения: 24.03.2026).

9. Федеральный Закон РФ от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения: 24.03.2026).
10. Федеральный Закон РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 24.03.2026).
11. Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и в Федеральный закон "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 11.12.2004 № 159-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_50659/ (дата обращения: 24.03.2026).
12. Федеральный Закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения: 24.03.2026).
13. Федеральный Закон РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения: 24.03.2026).
14. Федеральный Закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 24.03.2026).
15. Федеральный Закон РФ от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/ (дата обращения: 24.03.2026).
16. Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/ (дата обращения: 24.03.2026).
17. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/ (дата обращения: 24.03.2026).
18. Федеральный закон Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/ (дата обращения: 24.03.2026).
19. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/ (дата обращения: 24.03.2026).
20. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 24.03.2026).
21. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения: 24.03.2026).
22. Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ // «КонсультантПлюс». -

[Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/ (дата обращения: 24.03.2026).

23. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_208191/ (дата обращения: 24.03.2026).

24. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 28.09.2017) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46892/942772dce30cfa36b671bcf19ca928e4d698a928/ (дата обращения: 24.03.2026).

25. Указ Президента РФ от 15.05.2018 № 215 (ред. от 26.02.2019) «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_297953/ (дата обращения: 24.03.2026).

26. Указ Президента РФ от 02.07.2005 №773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54272/ (дата обращения: 24.03.2026).

27. Указ Президента РФ от 31.12.2005 №1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/ (дата обращения: 24.03.2026).

28. Указ Президента РФ от 25 апреля 2019 г. № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_323451/ (дата обращения: 24.03.2026).

29. Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76576/ (дата обращения: 24.03.2026).

30. Указ Президента РФ от 24.06.2019 № 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327379/ (дата обращения: 24.03.2026).

31. Указ Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/ (дата обращения: 24.03.2026).

32. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы». // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/ (дата обращения: 24.03.2026).

33. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/ (дата обращения: 24.03.2026).

34. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_297432/ (дата обращения: 24.03.2026).

35. Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474 " О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357927/ (дата обращения: 24.03.2026).

36. Указ Президента РФ от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года" // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_475991/ дата обращения: 24.03.2026).

37. Постановление Правительства РФ от 04.08.2015 № 785 (ред. от 30.04.2019) "О Правительственной комиссии по импортозамещению" (вместе с "Положением о Правительственной комиссии по импортозамещению") // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». – https://docs.cntd.ru/document/420292188 (дата обращения: 24.03.2026).

38. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (с изменениями и дополнениями от 29.12.2018) // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51324/ (дата обращения: 24.03.2026).

39. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 (ред. от 21.12.2023) "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации") // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/ (дата обращения: 24.03.2026).

40. Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия органов исполнительной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51324/ (дата обращения: 24.03.2026).

41. Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 (ред. от 25.09.2018) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)") (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019). // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120963/a017577239bcb6fe76ada6b8d70382f10d1298c8/ (дата обращения: 24.03.2026).

42. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» // «Гарант». - [Электронный ресурс]. URL: https://base.garant.ru/12191208/ (дата обращения: 24.03.2026).

43. Постановление Правительства РФ от 14.05.2021 № 733 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_384215/ (дата обращения: 24.03.2026).

44. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года" (утв. Правительством РФ 29.09.2018) // «КонсультантПлюс». -

[Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_307872/ (дата обращения: 24.03.2026).

45. Распоряжение Правительства РФ от 17.10.2009 №1555-р (ред. от 20.05.2014) «О плане перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде федеральными органами исполнительной власти» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93076/022ace0bc008a3e9780142540f7f27185df7eff2/ (дата обращения: 24.03.2026).

46. Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» // «КонсультантПлюс». - [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95180/389dce441ae8cf9f02a4b0e1fb06e5e9ccc81ba3/ (дата обращения: 24.03.20265).

47. Устав Воронежской области от 16.12.2022 // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации» - https://docs.cntd.ru/document/406390779 (дата обращения: 24.03.2026).

48. Закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/802031113/titles/QNABO6 (дата обращения: 24.03.2026).

49. Закон Воронежской области от 28 декабря 2007 г. N 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области". // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/819032133 (дата обращения: 24.03.2026).

50. Закон Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/895204755 (дата обращения: 15.10.2025).

51. Закон Воронежской области от 30.09.2008 № 77-ОЗ «О Правительстве Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/819072743 (дата обращения: 24.03.2026).

52. Закон Воронежской области от 30.03.2009 № 15-ОЗ «О регистре муниципальных нормативно-правовых актов Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/895201365 (дата обращения: 24.03.2026).

53. Закон Воронежской области от 17.10.2012 № 111-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/453122955 (дата обращения: 24.03.2026).

54. Закон Воронежской области от 20.12.2018 № 168-ОЗ «О стратегии социально-экономического развития Воронежской области на период до 2035 года». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/550300779 (дата обращения: 24.03.2026).

55. Закон Воронежской области от 02.06.2010 № 43-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/469707372 (дата обращения: 15.10.2025).

56. Закон Воронежской области от 11.06.2025 N 83-ОЗ «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Воронежской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/407822976 (дата обращения: 24.03.2026).

57. Указ Губернатора Воронежской области от 29.06.2009 № 360-у «Об организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области с Воронежской областной Думой». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/469706465 (дата обращения: 24.03.2026).

58. Указ губернатора Воронежской области от 08.10.2018 № 597 «О структуре исполнительных органов государственной власти Воронежской области». // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/550206932 (дата обращения: 24.03.2026).

59. Указ Губернатора Воронежской области от 02.10.2015 № 398-у «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Воронежской области». - // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/432801960?marker=64U0IK (дата обращения: 24.03.2026).

60. Указ Губернатора Воронежской области от 06.10.2023 № 348-у «Об утверждении Положения об управлении по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области». - // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/406877220?marker=64U0IK (дата обращения: 24.03.2026).

61. Указ Губернатора Воронежской области от 21.12.2009 № 550-у «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Воронежской области, лицами, замещающими государственные должности Воронежской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Воронежской области». - // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/469708628?marker (дата обращения: 24.03.2026).

62. Указ Губернатора Воронежской области от 28.12.2009 № 560-у «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Воронежской области, государственными гражданскими служащими Воронежской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Воронежской области требований к служебному поведению». - // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/469708705 (дата обращения: 24.03.2026).

63. Постановление Правительства Воронежской области от 01.09.2010 № 735 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов». - // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/469710328 (дата обращения: 24.03.2026).

64. Постановление Правительства Воронежской области от 20.05.2015 N 409 «О создании координационного совета по молодежной политике при правительстве Воронежской области" (вместе с "Положением о координационном совете по молодежной политике при правительстве Воронежской области")» // «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». - https://docs.cntd.ru/document/428549562?marker=64U0IK (дата обращения: 24.03.2026).

Интернет-ресурсы и справочные системы

Интернет-ресурсы

1. Портал исполнительных органов Воронежской области - https://www.govvrn.ru/;
2. Портал региональных проектов Воронежской области - https://np.govvrn.ru/;
3. Управление государственной службы и кадров Правительства Воронежской области – https://www.govvrn.ru/organizacia/-/~/id/853225;

4. Управление организации проектной деятельности Правительства Воронежской области - https://www.govvrn.ru/organizacia/-/~/id/5992942;

5. Министерство экономического развития Воронежской области, - https://www.govvrn.ru/organizacia/-/~/id/844233, https://econom.govvrn.ru/;

6. Министерство экономического развития Российской Федерации - https://economy.gov.ru/;

7. Интерне-портал государственной службы России - https://gossluzhba.gov.ru/;

8. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - https://minobrnauki.gov.ru/;

9. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru/;

10. Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации) - https://Право-минюст.рф;

11. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов - https://regulation.gov.ru/;

12. Федеральная служба государственной статистики - http://www.gks.ru;

13. Национальные проекты РФ - https://национальныепроекты.рф/

14. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области - http://voronezhstat.gks.ru.

15. Организация Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) - http://oecdru.org/oecd_rf.html

16. Группа компаний «Проектная практика» - http://www.pmpractice.ru

17. Национальная ассоциация управления проектами СОВНЕТ - http: http://sovnet.ru;

18. Международная Ассоциация Управления Проектами (Швейцария) (International Project Management Association, IPMA) — http://ipma.ch.

19. Официальный сайт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ – www.ranepa.ru

20. Электронная библиотечная система http://www.iprbookshop.ru

21. Электронная библиотечная система https://e.lanbook.com/

22. Электронная библиотечная система https://urait.ru/

23. Система Антиплагиат https://ranepa.antiplagiat.ru/

Справочные системы

1. Консультант +
2. Гарант

3. Критерии оценки знаний при сдаче государственных экзаменов

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 персоналом в государственном и муниципальном управлении.

Демонстрируются глубокие знания компетенций, методов и инструментов управления персоналом 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 персоналом в государственном и

муниципальном управлении не имеет логики и достаточного обоснования. Базовые компетенции, методы и инструменты управления персоналом 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 персоналом 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 персоналом 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 персоналом, не в состоянии выполнить анализ возможностей персонала, а также не имеет компетенций необходимых для управления персоналом в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

В соответствии с приказом от 18.05.2020 г. № 114-67 «О шкале оценок по результатам проведения ГИА в форме письменного государственного экзамена (в виде письменного теста (с прокторингом)) в системе дистанционного обучения Академии», 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.

4. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.

4.1 Порядок определения темы выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Область исследований, отражаемая в теме и содержании ВКР, может быть определена в рамках:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Объектами исследований, отражаемых в теме и содержании диссертационного исследования, могут быть:

органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

Тема ВКР, как правило, определяется тематикой ВКР, которая формируется выпускающей кафедрой и утверждается на Ученом совете филиала. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и соответствует как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формируется с учетом предложений работодателей по конкретному направлению.

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру.

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии со стандартом направления и профилем. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления и профилем.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры и согласованием с деканом. В этом случае по представлению декана факультета издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

4.2 Порядок руководства и консультирования при выполнении ВКР

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

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.

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

В обязанности руководителя ВКР входит:
а) составление задания на ВКР (примерная форма приведена в Приложении № 1);
б) определение плана-графика выполнения ВКР (примерная форма приведена в Приложении № 2) и контроль его выполнения;
в) рекомендации 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 рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям настоящего Порядка выполнения, рецензирования и защиты выпускной квалификационной работы по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС;
з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
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 (примерная форма приведена в Приложении № 3), 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, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ.
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР.
- рекомендация ВКР к защите.

Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер.

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 обучающийся - автор ВКР.

С целью оказания обучающемуся 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.

4.3 Требования к объему, структуре ВКР

Объем ВКР бакалавра должен составлять 40-60 страниц (без приложений).

Структура ВКР зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:
- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

В структуре могут быть предусмотрены также теоретическая часть, расчетно-графическая часть и т.п.

Требования к основным элементам структуры ВКР:

• Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением № 3.

• 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), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

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, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ.

• 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.

Требования к структурным элементам выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

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

- если выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) состоит из 2-х глав, то первую главу рекомендовано формировать на основе четырех подразделов (параграфов). Вторую главу необходимо формировать на основе трех подразделов.

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

Структуру выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) обучающийся выбирает и согласовывает с научным руководителем в тесном контакте с руководителем образовательной программы. Бакалавр обязан учитывать рекомендации руководителя образовательной программы и научного руководителя по выбору структуры бакалаврской работы, количеству глав и подразделов (параграфов).

1. Введение.

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

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

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

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

Важно иметь в виду, что в этом разделе бакалаврской работы приводятся только те авторы, на которых имеются ссылки в работе, чьи труды представлены в списке источников и литературы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем введения – в пределах 5 -10 страниц.

Содержание 1 главы может меняться при согласовании с научным руководителем обучающегося и руководителем образовательной программы. Далее представлена рекомендованная структура ВКР бакалавра. Далее приведено рекомендованное содержание и структура теоретической части бакалаврской работы. Однако, по согласованию с научным руководителем и в зависимости от темы, структура выпускной

квалификационной работы может состоять из двух глав, где аналитическая и прикладная часть работы могут быть объединены в одну главу.

2. Теоретическая часть работы (1 глава).

Алгоритм ее написания может быть представлен следующим образом:

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

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

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

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

Обратим внимание на ряд требований:

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

Объем этой главы – в пределах 30-40 страниц.

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

Содержание 2 и 3 главы может меняться при согласовании с научным руководителем и руководителем образовательной программы. Далее приведено рекомендованное содержание и структура прикладной и аналитической части бакалаврской работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

В качестве рекомендаций приведем следующие:

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

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

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

- решение задач «г», «д», «е» предполагает выборку широкого круга показателей, адекватно отражающих состояние и динамику развития исследуемого объекта управления. Статистические показатели должны отражать достаточно протяженный период времени, чтобы было можно сделать выводы о трендах (например, за последние 5, 10 лет). Необходимыми являются показатели за период, отстоящий от времени защиты диссертации, не более, чем на 2 года (это можно обеспечить, используя информацию с сайта Федеральной службы государственной статистики). Исходная информация должна быть представлена в таблицах, данные, содержащиеся в каждой из них, должны быть подвергнуты анализу;

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

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

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

Главное требование – предлагаемые автором бакалаврской работы меры и рекомендации даются не в форме деклараций (лозунгов), а обосновываются и содержательно раскрываются, и подкрепляются опорными элементами (проекты нормативно-правовых

актов, проекты организационно-управленческих структур, методики оценок и алгоритмы оценивания, контрольно-измерительные материалы, алгоритмы работы объекта исследования в рамках предмета исследования и др.). Опорные элементы должными быть разработаны/сформированы с нуля исключительно обучающимся или модернизированы им же используя практику других субъектов РФ. Опорные элементы должны быть эстетичными и визуально понятными. Разработанные предложения, подкрепленные опорными элементами, должны ликвидировать идентифицированные проблемы и недостатки предмета исследования в рамках объекта исследования. Объем этой главы – в пределах 20-30 страниц.

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

Требования к результатам прикладной главы:

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

1. Анализ нормативно-правовых документов, которые регламентируют функционирование предмета исследования в контексте объекта исследования (Федеральное и региональное законодательство).
2. Оценить внутренние документы, характеризующие работу предмета в рамках объекта исследования (например: положения по разработке, по формированию и работе с кадровым резервом, по аттестации и т.д.).
3. Анализ органа(ов) власти и его структурных подразделений. Обучающейся должен определить, а собственно, за каким структурным подразделением закреплены функции и задачи по регулированию того или иного процесса в контексте предмета исследования и объекта исследования.
4. Собрать и оценить статистические данные по предмету исследования в рамках объекта исследования за последние 3-5 лет. Обучающемуся целесообразно запрашивать статистические данные по месту прохождения практики. После сбора статистических данных обучающейся обязан обработать данные и построить диаграммы зависимостей, определить тенденции развития предмета исследования во времени за n-ый период времени. Провести элементарные вычисления с целью перевода данных в процентные соотношения в целях установления динамики развития во времени.
5. Провести анализ и изобразить схематически процесс того, как предмет исследования управляется или функционирует в рамках объекта исследования (например: как происходит аттестация государственных служащих, как происходит формирование кадрового резерва и последующая работа с ним, как происходит программно-целевое планирование в регионе и т.д.).
6. Выявить и определить проблемы и недостатки функционирования предмета исследования в рамках объекта исследования. Обучающемуся целесообразно прибегнуть к помощи сотрудников органа власти (организации) с целью выявления существующих проблем по предмету исследования. Обучающемуся необходимо с учетом мнения и выводов сотрудников органа власти постараться определить и аргументировать причинно-следственную связь возникновения выявленных проблем и к чему эти проблемы в дальнейшем могут привести.

В рамках **второго раздела прикладной главы** обучающемуся необходимо разработать предложения и рекомендации по совершенствованию функционирования предмета исследования в рамках объекта исследования. Выработка предложений должна осуществляться в рамках тех методов, механизмов и инструментов, которые были

определены во втором разделе. Выбранные методы и инструменты необходимо локализовать с учетом вашего объекта и предмета исследования. Обратите внимания на то, что локализация выбранных вами методов и инструментов должна учитывать особенности и специфику государственного и муниципального управления.

Поскольку обучающейся в рамках первого раздела (см. п.6) выявляет проблемы, которые присущи предмету исследования в рамках объекта, то на выявленные проблемы целесообразно предложить решения, которые устранят все недостатки. При разработке предложений обучающейся также может прибегнуть к помощи сотрудников органа власти, в котором он проходит практику и учесть их видение, мнение и предложения по мероприятиям, которые обеспечат совершенствование и устранение выявленных недостатков. Разрабатываемые предложения должны носить логичный и аргументированный характер и быть наглядно понятными (иллюстрированы). Предложения должны быть сформулированы так, чтобы они не противоречили действующему федеральному, региональному и местному законодательству. Предложения и рекомендации должны иметь не тезисное описание, а аргументированное разъяснение с иллюстративным описанием. Например *(В качестве примера приводится три варианта того, как должны выглядеть предложения по выпускной квалификационной работе. Однако изложить абсолютно все варианты того, как может быть представлено и сформулировано предложение по совершенствованию не представляется возможным. В этой связи обучающийся всегда может проконсультировать по данному вопросу с руководителем образовательной программы или руководителем выпускной квалификационной работы)*[1]:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

---

[2] Рекомендуется писать в будущем времени.

[3] Рекомендуется писать формулировку в прошедшем времени.

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

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

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

… (представляется и пишется описательная часть предложения по совершенствованию)

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

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

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

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

Заключение должно подводить результаты бакалаврской работы в соответствии поставленными задачами, которые зафиксированы во введении. Заключение начинается со смысловой единицы «актуальность предмета исследования» (объем - не менее половины страницы А4 и не более страницы А4). Далее обучающемуся необходимо написать, что было рассмотрено, изучено, исследовано, проанализировано, оценено, идентифицировано, выявлено и систематизировано в рамках поставленных задач. Начинать описывать, что же было решено в рамках задачи следует следующим образом:

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

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

.
.
.
…»

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

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

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

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

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

.
.
.
…»

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

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

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

4.4 Порядок оформления ВКР

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.

5 Требования к защите выпускных квалификационных работ

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой приказом Академии.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором филиала.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва осуществляется выпускающей кафедрой.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях).

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников Академии.

Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки выпускной квалификационной работы:

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.

Решение об оценке принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Оценки по итогам защиты выпускной квалификационной работы объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ в дистанционном формате

Если в период проведения защиты выпускных квалификационных работ на территории Воронежской области действуют иные ограничительные меры, то по заявлению/ям обучающегося/щихся (студента/ов) и решения ученого совета Воронежского филиала РАНХиГС также возможно проведение защиты выпускных квалификационных работ с применением ДОТ.

При отсутствии ограничительных мер на территории Воронежской области на основе заявлений обучающихся (студентов) и решения ученого совета, Воронежский филиал РАНХиГС имеет право рассмотреть возможность и принять решение о защите выпускных квалификационных работ с применением ДОТ.

В соответствии с приказом РАНХиГС от 27.04.2020 г. №114-51 О введении «Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ выбирается структурным подразделением. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность;
- качественную непрерывную аудио-, видеосвязь и видеозапись выступления обучающихся, членов ГЭК и научных руководителей;
- возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;
- возможность скачать и сохранить локально видеозапись;
- достаточную для проведения ГИА с применением ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи.

Для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент видеосвязи (например, Яндекс Телемост - основной).

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.

Председатель ведет мероприятие, предоставляя слово выступающим, включая членов комиссии. Председатель следит за тем, чтобы все, кроме выступающего и председателя ГЭК, отключали свои микрофоны и, в случае ограничений по каналам связи, камеры.

Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения, продолжительность которого должна быть установлена программой ГИА. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить через личный кабинет причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, по причине которых обучающийся не смог пройти процедуру защиты ВКР, он должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающего уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

Приложения

Приложение № 1

(образец)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)

Факультет «Управления, экономики и права»
Направление подготовки (код и наименование): 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»
Выпускающая кафедра «Государственного и муниципального управления»
Курс: 4
Форма обучение: очная
Группа: БГМУО 2022-1
Ф.И.О обучающегося: Романова Ига Витальевна

1. Вид ВКР: научно-исследовательская работа.

2. Тема ВКР: Совершенствование системы административного управления муниципалитета на основе проектного подхода (на примере администрации Рамонского муниципального района Воронежской области).

3. Срок сдачи законченной работы: «08» июня 2026 года.

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

Цель выпускной квалификационной работы: разработка рекомендаций по совершенствованию системы административного управления на основе проектного подхода в администрации Рамонского муниципального района.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- Определить и изучить теоретические аспекты проектного управления в деятельности органов местного самоуправления;
- Провести анализ условий реализации проектного управления в Рамонском районе;
- Определить методы, обеспечивающие совершенствование системы административного управления в администрации Рамонского муниципального района Воронежской области;
- Разработать предложения по совершенствованию системы административного управления на основе проектного подхода в администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.

5. Консультант (при наличии): отсутствует.

6. Дата выдачи индивидуального задания: «22» декабря 2025 года.

№ п/п	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с ____ по ____)	Ответственный за выполнение[4]	Отметка о выполнении
1.	Выбор и формирование темы выпускной квалификационной работы (ВКР). Определение вида выпускной квалификационной работы.	02.09.2025 - 01.10.2025	обучающийся	выполнено / (подпись)
2.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников	02.10.2025 - 15.10.2025	обучающийся	выполнено / (подпись)
3.	Формирование плана исследования, его содержания и структуры. Написание введения и проработка актуальности исследования	15.10.2025 – 25.11.2025	обучающийся	выполнено / (подпись)
4.	Разработка и согласование индивидуального задания на выполнение выпускной квалификационной работы	26.11.2025 - 29.12.2025	обучающийся	выполнено / (подпись)

[4] Заполняется в случае выполнения ВКР несколькими обучающимися

5.	Написание первой главы	30.12.2025. – 30.01.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
6.	Формирование плана решения практической задачи	01.02.2026 – 15.02.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
7.	Написание второй и третьей главы	16.02.2026 – 05.03.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
8.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения	06.03.2026 – 25.03.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
9.	Доработка текста выпускной квалификационной работы	26.03.2026 – 20.04.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
10.	Оформление выпускной квалификационной работы	21.04.2026. – 14.05.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
11.	Представление выпускной квалификационной работы на кафедру	15.05.2026 – 28.05.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
12.	Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты	29.05.2026 – 02.06.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)
13.	Изучение отзыва. Подготовка ответов на замечания	03.06.2026 - 08.06.2026	обучающийся	выполнено / (подпись)

Задание выдано руководителем ВКР (*Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание*): Ермакова Елена Владимировна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент

Задание выдано руководителем ВКР:

«22» декабря 2025 г. _____ / _____ /
подпись руководителя ВКР *расшифровка подписи*

Задание принял к исполнению:

«22» декабря 2025 г. _____ / _____ /
подпись обучающегося *расшифровка подписи*

Приложение № 2
(образец)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЗЫВ
о работе обучающегося
в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)
на тему:
«Совершенствование системы административного управления муниципалитета на основе проектного подхода (на примере администрации Рамонского муниципального района Воронежской области)»

Вид ВКР: научно-исследовательская работа
Факультет «Управления, экономики и права»
Направление подготовки (код и наименование): 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»
Выпускающая кафедра «Государственного и муниципального управления»
Курс: 4
Форма обучение: очная
Группа: БГМУО 2022-1
Ф.И.О обучающегося: Романова Ига Витальевна
Руководитель ВКР *(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)***:** Ермакова Елена Владимировна, доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.п.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Объём выпускной квалификационной работы: 123 страницы.

Актуальность темы: В настоящее время административное управление на государственном и муниципальном уровне как деятельность по реализации государственной политики нуждается в постоянном совершенствовании. Как известно, деятельность органов государственной и муниципальной власти направлена на улучшение качества жизни граждан и оказания качественных услуг населению. Для выполнения данных функций, органам власти необходима качественная и понятная система управления.

Развитие субъектов Российской Федерации является одним из главных направлений социально-экономической политики Правительства РФ, и оно не может обойтись без соответствующей современным требованиям системы административного управления, которая способна мгновенно изменяться под воздействием как внутренних, так и внешних факторов.

В настоящее время возрастает интерес к проектному управлению, но не все муниципальные образования регионов РФ готовы к таким нововведениям, потому что для этого необходимо провести целый перечень подготовительных процедур, в том числе устранить недостатки в нормативно-правовой базе.

В настоящее время развитие местного самоуправления требует от муниципального управления овладения управленческими технологиями, более адаптированными к условиям современного развития российского общества. На сегодняшний день в РФ муниципальное управление базируется на процессном подходе, который, как показывает практика, не отвечает современным потребностям и является не эффективным. В этой связи возникают критические (кризисные) ситуации, события и проблемы при реализации муниципальных программ и проектов и как следствие неэффективное использование ресурсов и их потеря. На сегодняшний день мировая практика показывает, что одним из самых прогрессивных и современных методологических подходов в осуществлении целенаправленной деятельности по реализации программ развития и отраслевых проектов, является применение методологии управления проектами (проектного подхода). Именно проектный подход позволяет грамотно определить цель и результаты проекта, выявляет внутренние связи и влияние окружающей среды на проект, учитывать все множество участников проекта, просчитывать влияние на проект в виде идентифицируемых рисков, учитывать их в проекте и строить обоснованный на расчетах план реализации проектов.

С учетом отсутствия и несовершенства существующих нормативно-правовых документов по внедрению проектного управления, порождается ряд проблем, которые, так или иначе, проявят себя в процессе внедрения проектного подхода. К таким проблемам можно отнести: отсутствие типового

положения об управлении проектами на муниципальном уровне (администрации муниципальных образований), отсутствие четкого алгоритма (от стадии планирования до стадии завершения; прохождение через экспертные инстанции и органы, принимающие решения) управления проектом в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования, отсутствие рекомендаций по внедрению информационной системы управления проектами.

Таким образом, управление проектами еще не получило в России широкого распространения. В перспективе своего развития проектное управление должно восприниматься уже не как инновация, а как часть повседневной практики в административном управлении. В этой связи проектное управление, как-никак лучше всего подходит в качестве инструмента для реализации муниципальных программ развития, которые в свою очередь являются основным инструментом реализации стратегии социально-экономического развития муниципальных образований.

В настоящее время в администрации Рамонского муниципального района применяется проектное управление лишь формально. Кроме того, в системе управления проектами администрации имеются следующие недостатки: во-первых, отсутствие информационной системы управления проектами; во-вторых, лица, которые привлекаются в проектные команды, не обладают знаниями и компетенциями в сфере проектного управления.

Таким образом, исходя из вышеизложенного, можно считать, что тема выпускной квалификационной работы «Совершенствование системы административного управления муниципалитета на основе проектного подхода (на примере администрации Рамонского муниципального района Воронежской области)» является актуальной.

Содержание выпускной квалификационной работы: Содержание выпускной квалификационной работы соответствует единым требованиям к оформлению выпускной квалификационной работы. Представленная выпускная квалификационная работа состоит из двух глав, введения и заключения, в которых показаны актуальность, целесообразность, последовательность разработки объекта исследования и предложения по совершенствованию. Выпускная квалификационная работа Романовой И.В. базируется на реальных фактических данных. Романова И.В. достаточно корректно аргументирует свою позицию по выявленным недостаткам и по предложенным мероприятиям, которые направленны на совершенствование системы административного управления на основе проектного подхода в администрации Рамонского муниципального района. В выпускной квалификационной работе Романова И.В. достаточное количество опорных элементов (таблицы, рисунки, схемы), которые дают возможность быстро, понятно и эффективно воспринимать изложенный материал.

Отмеченные в работе достоинства:

1. Разработан проект положения по внедрению проектного управления в администрации Бобровского муниципального района;

2. Разработана и предложена структура ключевых функциональных модулей информационной системы управления проектами (ИСУП) и очерёдность их разработки и внедрения;

Отмеченные в работе недостатки:

1. Анализ практики реализации проектного управления в первой главе представлен довольно размыто, с точки зрения описания в диссертации, но не с точки зрения беседы с магистрантом. В этой связи рекомендовал бы качественно сформулировать выводы после каждого практического опыта по внедрению в конкретном субъекте РФ ((Белгородская область, Республики Татарстан, г. Москва).

2. В выпускной квалификационной работе отсутствует сравнительный анализ по выбору информационной системы управления проектами. На мой взгляд целесообразно было бы доказать на основе сравнительной оценки выбор наиболее оптимальной информационной системы, нежели говорить сразу о внедрении АИС «Проектное управление».

Выводы: считаю, что Романовой Инги Витальевне удалось подготовить выпускную квалификационную работу, отличающуюся хорошим качеством исследования. Романовой И.В. удалось предложить, проработанные и аргументированные предложения по совершенствованию системы административного управления на основе проектного подхода.

В процессе выполнения работы Романова И.В. продемонстрировала самостоятельность, дисциплинированность, компетентность и творчество в разработке предметной области. Отдельно хотелось бы отметить, что ВКР выполнялась в соответствии с индивидуальным планом и без отклонений.

Содержание выпускной квалификационной работы, а также качество разработки объекта и предмета исследования позволяют сделать следующий вывод - специальная и теоретическая подготовка Романовой И.В. соответствует требованиям, предъявляемым к бакалавру государственного и муниципального управления, и заслуживает оценки «**Хорошо**».

доцент
кафедры государственного и муниципального
управления, к.п.н., доцент Е.В. Ермакова

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 3
(образец)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Направление подготовки (код и наименование): 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»
Выпускающая кафедра «Государственного и муниципального управления»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)
на тему:

«Совершенствование реализации государственной политики в сфере развития обрабатывающих производств промышленности в субъекте Российской Федерации (на примере Воронежской области)»

Автор работы:
обучающийся (студент) 4 курса
очной формы обучения
Романова Инга Витальевна
подпись_____

Руководитель работы:
к.физ.-мат.н., доцент
Кустов Андрей Игоревич
Подпись _____

Заведующий выпускающей кафедрой:
к.т.н., доцент
Шахворостов Георгий Ильич
Подпись _____

Воронеж 2026 г.