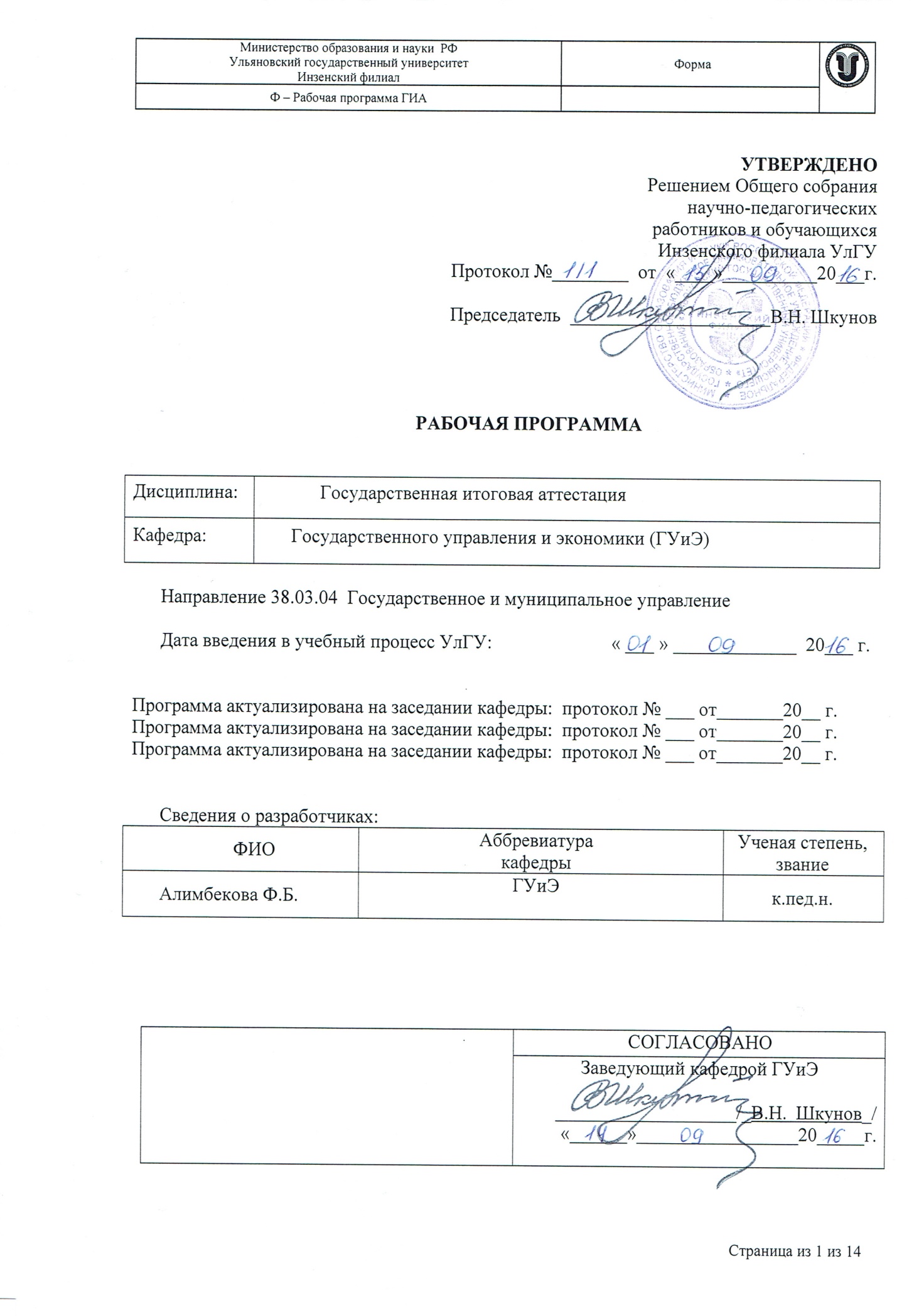
****

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Ульяновский государственный университет»**

**Инзенский филиал**

Кафедра государственного управления и экономики

Рекомендовано научно-методическим советом

Инзенского филиала УлГУ

(протокол № 19 от 16.03.2015 г.)

Одобрено кафедрой государственного управления

и экономики ИфУлГУ

(протокол № 6 от 18.03.2015 г.)

**Программа для подготовки студентов к сдаче**

**государственного экзамена и проведения**

**государственной итоговой аттестации по направлению бакалавриата**

**«Государственное и муниципальное управление»**

Автор - к.пед.н., доцент кафедры

государственного управления и экономики

Алимбекова Ф.Б.

Инза 2016

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**…………………………………………………………………………3

1. Общие положения огосударственной итоговой аттестации……………..….. .9

2.Составгосударственных экзаменационных комиссий……………………….12

3.Порядокпроведениягосударственнойитоговой аттестации………………...13

3.1. Государственный экзамен…………………………………………………….13

3.2. Выполнение и защита бакалаврской работы………………………….……..23

4.Заключительный этап государственнойаттестации……………………..........39

5.Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениегосударственной итоговойаттестациивыпускников вуза ..……………………………………….. 40

6. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации ………44

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Образец титульного листа на бакалаврскую работу……. .73

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Образец задания…………………………………………….74

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 - Образец отзыва руководителя на ВКР……………………..76

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 - Образец оформления рецензии…………………………..... 77

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – Последний лист бакалаврской работы…..………………...78

**ВВЕДЕНИЕ**

1. **Цель аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является оценка уровня сформированных компетенций выпускника Инзенского филиала Ульяновского государственного университета (далее – Инзенского филиала УлГУ), его готовность к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС).

**2. Задачи аттестации**

Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценить уровень теоретических знаний, полученных в результате освоения основной образовательной программы;

- закрепить опыт работы со специализированной литературой, поиска и обработки научной информации;

- оценить навыки к самостоятельной работе бакалавра;

- оценить рациональность подходов к решению организационных, социально-экономических и хозяйственных проблем предприятия;

- закрепить навыки принятия самостоятельных организационно-управленческих решений по вопросам деятельности предприятия;

- закрепить опыт проведения научных исследований;

- сформировать чувство ответственности за выполнение порученной работы, ее качество и сроки выполнения.

**3. Требования к уровню освоения содержания программы бакалавров.**

Выпускник по направлению «Государственное и муниципальное управление» в процессе обучения должен:

- получить системные знания, предусмотренные ФГОС ВО;

- уметь применять знания в практике работы на управленческих должностях в различных организациях и на предприятиях;

- сформировать необходимые компетенции, позволяющие осуществлять эффективную самореализацию личности (профессиональную карьеру) в управлении организацией любой формы собственности;

- быть готовым к продолжению процесса обучения в магистратуре и освоению различных образовательных программ дополнительного профессионального образования в области управления.

**Компетенции выпускника, выносимые на государственную итоговую аттестацию (в соответствии с требованиями ФГОС)**

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

*Общекультурные компетенции (ОК):*

*-* Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5).

*Профессиональные компетенции (ПК):*

*- у*мение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческихорганизациях (ПК-5);

- владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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 (ПК-6);

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

- уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

- 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 (ПК-23);

- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

- умение организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации (ПК-26);

- способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ**

**АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация проводится с целью проверкиуровня профессиональной подготовки выпускника по направлению бакалавриата«Государственное муниципальное управление»очной и заочной форм обучения, каксовокупности социально-личностных и профессиональных компетенций,которыми он должен обладать для решения профессиональных задач всоответствии с квалификационными требованиями.

Программа государственной итоговой аттестации разработана всоответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании вРоссийской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональномобразовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшегопрофессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным ПриказомМинистерства образования и науки РФ от 10декабря 2014 г. № 1567;

- Типовым положением об образовательном учреждении высшегопрофессионального образования (высшем учебном заведении) РоссийскойФедерации, утвержденным Постановлением Правительства РоссийскойФедерации от 14.02.2008 № 71;

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускниковвысших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным ПриказомМинистерства образования России от 25.03.2003 № 1155.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты,полностью выполнившие учебный план.Государственная итоговая аттестация выпускников направления «Государственное муниципальное управление» включает:

- государственный экзамен (в устной форме);

- защиту выпускной квалификационной работы (далее – бакалаврская работа).

Результаты любого из видов испытаний оцениваются оценками«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» иобъявляются в тот же день.

Общими критериями оценки являются уровень усвоенных знанийвыпускника, его умения, навыки и освоенные компетенции.Бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» должен решать следующие профессиональныезадачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**организационно-управленческая деятельность:**

- применять, совершенствовать и участвовать в разработкенормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординациюи взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные идолжностные регламенты);

- составлять, согласовывать и исполнять административныерегламенты;

- проводить аудит кадрового потенциала организации,прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определятьэффективные пути ее удовлетворения;

- организовывать мероприятия по привлечению и отбору новыхсотрудников и программы их адаптации.

**информационно-аналитическая деятельность:**

- создание и ведение баз данных по различным показателямфункционирования организаций;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитическойдеятельности;

- оценка эффективности управленческих решений;

- использовать различные методы оценки эффективностипрофессиональной деятельности государственных и муниципальныхслужащих;

- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированиюперсонала организации;

- планировать собственную карьеру и профессиональный рост;

- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опытмодернизации государственного управления, проведения административныхреформ, формирования государственной службы.

**предпринимательская деятельность:**

- сформировать знания нормативно-правовых основ государственнойгражданской службы;

- развить у обучающихся творческое отношение к освоениюотечественного и мирового опыта организации государственной имуниципальной службы и умения использовать его в практическойдеятельности;

- сформировать у студентов нравственные качества современногогосударственного (муниципального) служащего.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простымбольшинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Приравном числе голосов голос Председателя ГЭК является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываютсяПредседателем, всеми членами и секретарем комиссии. Решение ГЭК оприсвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственнуюитоговую аттестацию, и выдаче ему диплома утверждается приказом ректоравуза.

**2. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ**

**КОМИССИЙ**

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) состоит из комиссийпо приему государственного экзамена по направлению «Государственное муниципальное управление» и по защите бакалаврских работ в соответствии с перечнем аттестационныхиспытаний, включенных в состав государственной итоговой аттестации поконкретной образовательной программе.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет Председатель,который организует и контролирует деятельность, обеспечивает единствотребований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК должен быть, как правило, доктор наук, профессор, апри отсутствии такового - кандидат наук или авторитетный специалистпредприятия, организации или учреждения, являющихся потребителем кадровданного профиля.

Составы государственных экзаменационных комиссий по приемугосударственного экзамена и по защите бакалаврской работыформируются по предложению выпускающей кафедры изпрофессорско-преподавательского состава Инзенского филиала УлГУ и специалистовпредприятий, организаций или учреждений, являющихся потребителями кадровданного профиля.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ**

**АТТЕСТАЦИИ**

Форма и условия проведения экзаменационных испытаний определяются ДП 2-11-08 «Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)». Студенты обеспечиваются программойгосударственной итоговой аттестации, им создаются необходимые дляподготовки условия, проводятся консультации.

К государственному экзамену по направлению «Государственное и муниципальное управление» и защите бакалаврской работы допускаются лица, завершившие полный курсобучения по направлению подготовки бакалавриата и успешно прошедшие всепредшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебнымпланом.

Решения ГЭК об оценках бакалаврской работы и знаний, выявленных при сдачегосударственного экзамена и решения ГЭК о присвоении квалификации ивыдаче диплома (без отличия или с отличием) принимаются на закрытомзаседании открытым голосованием простым большинством голосов членовкомиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя является решающим.

**3.1 Государственный экзамен**

Государственный экзамен проводится с целью установлениясоответствия уровня теоретической подготовленности выпускникакомпетенциям, заявленным к реализации в программе ФГБОУ ВО Инзенский филиал УлГУ, разработанной выпускающей кафедрой по соответствующемунаправлению подготовки на базе ФГОС ВО.

Государственный экзамен проводится в форме государственногомеждисциплинарного экзамена, который должен наряду с требованиями ксодержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования квыпускнику, предусмотренные федеральным государственнымобразовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки.

Форма проведения экзамена и содержание экзаменационных билетовутверждается выпускающей кафедрой.

При определении оценки знаний, выявленных при сдачегосударственного экзамена, принимается во внимание уровень теоретическойподготовки студента.

Допуск студентов к государственному экзамену утверждаются приказом ректора.

В период подготовки к государственному экзамену проводятся групповыеи индивидуальные консультации.

Во время проведения государственного экзамена студенту разрешаетсяпользоваться справочной, методической и другой литературой.О сроках и порядке проведения государственного экзамена студентыизвещаются в течение месяца.

Результаты государственного экзамена оформляются в видеэкзаменационной ведомости.

Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленномпорядке экзаменационной ведомости государственного экзамена.

Экзаменационные билеты содержат по 3 теоретических вопроса, накоторые для изучения отводится большее количество зачетных единиц.

Ниже приводится перечень основных вопросов, выносимых нагосударственный экзамен.

**Перечень вопросов к государственному экзамену**

***I. «Государственное и муниципальное управление»***

1. Система государственного управления в РФ: состав, структура и механизмы функционирования.

2. Методы, механизмы и инструменты государственного управления.

3.Формирование организационной структуры государственного и муниципального управления. Структура Правительства РФ: министерства, агентства и службы.

4. Оценка эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления в РФ: сущность, факторы и критерии оценки.

5. Проектирование организационных структур управления государственных и муниципальных органов управления. Формирование реестра государственных и муниципальных услуг и функций. Регламенты оказания услуг и функций.

6. Муниципальная служба в Российской Федерации: нормативное регулирование, принципы, порядок поступления на службу и её прохождения.

7. Система государственного и общественного контроля в РФ.

8. Местное самоуправление в РФ: территориальная организация и его экономические основы. Особенности реализации ФЗ № 131 от 06.10.2003 г.

9. Стратегическое планирование развития региона: методы, модели и инструменты. Разработка стратегии социально-экономического развития региона.

10. Современное состояние государственного управления и местного самоуправления в России и приоритетные направления их развития в условиях реализации административной реформы.

11. Организация местного самоуправления и вопросы местного значения муниципальных образований. Формирование экономической основы МСУ в РФ.

12. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

13. Административная реформа в РФ в 2004-2009 годах: сущность, цели и основные итоги реализации.

14. Представительные органы местного самоуправления: порядок формирования, полномочия и организация деятельности.

15. Государственная гражданская служба в РФ: нормативное регулирование, виды и порядок прохождения.

16. Высшее должностное лицо субъекта РФ и глава муниципального образования: статус, порядок наделения полномочиями и компетенции.

17. Правовое положение (статус), права и обязанности муниципальных служащих. Противодействие коррупции в органах государственной власти и МСУ.

18. Организация деятельности органов исполнительной и законодательной (представительной) власти в субъектах РФ.

19. Местная администрация муниципального образования: статус, полномочия, структура и функции, организация деятельности.

20. Организация кадрового обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления.

21. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Виды административных нарушений. Антикоррупционная деятельность в органах государственной власти и МСУ.

22. Организация деятельности, структура и полномочия исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ.

23. Налоговая политика РФ. Система налоговых органов в РФ. Налоговые источники доходов в бюджетной системе РФ.

24. Организация социальной защиты населения в РФ. Социальная политика государства.

25. Управление государственными и муниципальными закупками в РФ. Организация конкурсного размещения заказов. Государственный и муниципальный заказчик: функции и ответственность.

26. Особые экономические зоны: порядок их организации и функционирования. Состояние и перспективы развития Ульяновской портовой особой экономической зоны.

27. Организация труда и управленческой деятельности в органах государственной власти и МСУ. Мотивация труда государственных и муниципальных служащих. Механизмы разработки и принятия управленческих решений. Этика государственного и муниципального служащего.

28. Организация социальной защиты населения в РФ. Социальные пособия и льготы для различных категорий населения.

***II. «Экономическая теория»***

1. Рыночная организация экономики, ее механизмы, преимущества и недостатки в сравнении с административно-командной организацией.

2. Конкуренция в рыночной экономике. Совершенная и несовершенная конкуренция. Формы государственной поддержки конкуренции. Федеральная антимонопольная служба и её политика.

3. Понятие инфляции, её измерение. Умеренная, галопирующая инфляция и гиперинфляция.

4. Понятие совокупного спроса и совокупного предложения. Обеспечение макроэкономического равновесия в рыночной экономике. AD-AS и анализ экономического равновесия.

5.Предпринимательство в современной рыночной экономике: роль, формы и меры государственной поддержки. Организационно-правовые формы предпринимательства (по Гражданскому Кодексу РФ).

6. Финансовая система и финансовая политика государства. Финансы государства, бизнеса и населения.

7. Международная торговля и валютная система. Всемирная торговая организация (ВТО). Внешнеэкономическая политика РФ~~.~~

8. Налоговая система РФ. Федеральные, региональные и местные налоги. Федеральная налоговая служба РФ и её полномочия.

9. Макроэкономическое регулирование, экономическая политика государства и её инструменты.

10. Переходная экономика: причины, факторы и этапы становления рынка в России, начиная с ~~в~~ 1991 года. Тенденции глобализации мировой экономики, место России в глобальной экономике.

11. Антимонопольное законодательство  и регулирование деятельности естественных монополий в РФ.

12. Денежно-кредитная система  РФ и политика государства. Центральный банк РФ и его полномочия.

13. Государственная инновационная политика в РФ. Формы государственной поддержки инноваций в России и за рубежом.

14. Причины и последствия кризиса в экономике. Антикризисная политика государства.

15. Циклические колебания экономической конъюнктуры. Структура и классификация экономических циклов.

16. Современная теория смены технологических укладов.

17. Деньги и их функции. Спрос на деньги: неоклассическая и кейнсианская теория.

18. Современное представление совокупного предложения (интерпретация трех отрезков кривой: кейнсианского, восходящего и классического).

19. Методы расчета ВВП (производственный, по сумме расходов, по сумме доходов).

20. Взаимосвязь сбережений и инвестиций в классической и кейнсианской моделях. Парадокс бережливости.

***III. «Управление общественными отношениями»***

1. Управление связями с общественностью в работе органов государственной и муниципальной власти. Формирование и управление имиджем государственного и муниципального служащего.

2. Организация управления связями с общественностью в органах власти и МСУ. Методология осуществления. Особенности деятельности PR-отделов (структур) с целевыми аудиториями: подходы, классификация, нормативно-правовая основа и формы взаимодействия. Взаимодействие PR-служб с органами государственной власти. Лоббирование.

***IV. «Управление государственной и муниципальной собственностью»***

1 Управление государственным и муниципальным имуществом: нормативно-правовая база и инструменты

2 Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Пути повышения эффективности их деятельности.

3. Нормативно-правовое регулирование  государственной собственности. Государственная казна. Управление государственной собственностью и направления повышения эффективности ее использования.

4. Нормативно-правовое регулирование  муниципальной собственности. Муниципальная казна. Управление муниципальной собственностью и направления повышения эффективности ее использования.

5. Управление земельными отношениями в РФ, субъектах РФ и органах местного самоуправления.

6. Управление муниципальным имуществом. Муниципальная казна. Управление муниципальными учреждениями социальной сферы.

7. Управление земельными ресурсами в РФ. Формирование кадастра и оценка земельных ресурсов.

8. Банкротство государственных и муниципальных унитарных предприятий: понятие, процедуры и оценка эффективности. Законодательство о несостоятельности (банкротстве) в РФ.

9. Недра, водные и лесные ресурсы как объекты государственного регулирования в РФ.

10. Управление и охрана природных ресурсов в РФ. Государственная экологическая политика РФ.

***V. «Регулирование цен и тарифов»***

1. Задачи и методы государственного регулирования цен и тарифов в РФ. Органы, формирующие и реализующие политику цен на государственном и муниципальном уровнях. Полномочия государственных и муниципальных органов регулирования цен и тарифов.

***VI. «Государственные и муниципальные финансы»***

1. Управление государственными финансами. Бюджет и бюджетный процесс. Бюджетный кодекс РФ.

2. Управление муниципальными финансами. Организация бюджетного процесса. Казначейская система исполнения бюджета.

3. Финансово-экономическая основа местного самоуправления и пути её укрепления.

4. Формирование доходов бюджетов субъектов РФ и муниципальных образований. Основные направления бюджетных расходов в бюджетной системе РФ. Дотации, субсидии и субвенции в межбюджетных отношениях.

5. Доходы и расходы федерального, регионального и местного бюджетов. Государственные социальные внебюджетные фонды РФ.

6. Расходы бюджета Ульяновской области, связанные с развитием портовой особой экономической зоны, промышленных зон, предпринимательства и других направлений бизнеса.

***VII. «Конституционное право»***

1. Система высших органов государственной власти в РФ.

2. Конституционный статус Президента РФ, его место, роль и полномочия в системе государственной власти.

3. Федеральное собрание РФ: конституционно-правовой статус, место и полномочия в системе разделения властей.

4. Система органов государственной власти субъектов РФ. Принципы и организация их формирования.

5. Судебная власть и система РФ. Конституционный суд РФ. Верховный суд РФ. Высший Арбитражный суд РФ.

6. Правительство РФ: его статус, организация работы и полномочия. Государственная гражданская служба в РФ.

***VIII. «Региональная экономика и управление»***

1. Формирование информационно-статистической базы. Основные социально-экономические показатели развития региональной и муниципальной экономики.

2. Государственная инвестиционная политика. Основные инструменты федерального бюджетного финансирования инвестиций. Федеральные целевые программы. Федеральная адресная инвестиционная программа.

3. Состояние, динамика, проблемы, перспективы и факторы развития экономики Ульяновской области в 2008-2013 годах.

4. Программно-целевое планирование и управление развитием региональной экономики. Федеральные целевые программы регионального развития. Разработка региональных и муниципальных целевых программ. Примеры целевых программ Ульяновской области и Инзенского района.

5. Промышленные зоны в Ульяновской области: региональное законодательство, состояние и перспективы развития.

6. Управление комплексным социально-экономическим развитием территории. Стратегия социально-экономического развития Ульяновской области до 2020 года.

7. Виды экономического районирования в РФ. Экономическое пространство. Формы пространственной организации экономической жизни.

8. Экономика депрессивных (отсталых), слаборазвитых, северных и приграничных территорий России.

9. Механизмы реализации государственной инвестиционной политики. Оценка инвестиционной привлекательности территории.

10. Государственная инвестиционная политика РФ и субъектов РФ на современном этапе: инструменты и возможности.

11. Классические теории региональной Й.Тюнена, В. Кристаллера, А. Смита, Д. Риккардо, Хекшера-Олина. Парадокс В. Леонтьева.

12. Безработица: виды и уровни. Активная и пассивная политика государства по снижению безработицы.

13. Государственная политика содействия занятости и государственное регулирование рынка труда в РФ.

14. Миграционная политика в РФ. Территориальные особенности миграции в РФ. Текущая миграционная ситуация в Ульяновской области.

15. «Точки роста» экономики Ульяновской области.

***IX. «Демография»***

1. Демографическое прогнозирование и формирование демографической политики в РФ. Текущая демографическая ситуация в Ульяновской области.

**Порядок проведения государственного экзамена**

Государственный экзамен направления бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» проводится в устной форме и заключается вответе на 3 теоретических вопроса в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению «Государственное и муниципальное управление».

При проведении государственного экзамена студентам для подготовки кответу на поставленный вопрос должно быть предоставлено не менее одного часа.

Ответы экзаменуемых проверяются и оцениваются коллегиальнозакрытым обсуждением после сдачи экзамена всеми студентами.

Контроль за ходом экзамена осуществляют члены экзаменационнойкомиссии.

**Использование учебников, пособий**

Правило пользования справочной или иной литературой во времяэкзамена устанавливается выпускающей кафедрой и доводится до сведениястудентов в период консультаций.

**Критерии выставления оценок на государственном экзамене**

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных вгосударственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично»,«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов и ведомостей заседаний экзаменационных комиссий на каждого студента. В зачетныхкнижках вносится соответствующая запись за подписью председателя и всехчленов комиссии.

Оценка ***«отлично»*** предполагает глубокое знание программногоматериала по дисциплинам бакалавриата, понимание всех экономическихтерминов, умение грамотно применять знание теории к решениюпрофессиональных задач. Ответ студента на каждый вопрос билета долженбыть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержатьдостаточно четкие формулировки, подтверждаться примерами. Такой ответдолжен продемонстрировать знание материала лекций, базовых учебников идополнительной литературы. Оценка ***«отлично»***выставляется только приполных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка ***«хорошо»***ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основного программного материала, рекомендованных учебныхпособий, данных на лекциях. За способность применять знание теории крешению задач профессионального характера. При ответах допускаютотдельные неточности.

Оценка ***«удовлетворительно»***предполагает ответ только в рамкахлекционного курса. Как правило, такой ответ краток, приводимыеформулировки являются недостаточно четкими. Положительная оценка можетбыть поставлена при условии понимания студентом сущности программногоматериала по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

Оценка ***«неудовлетворительно»***предполагает, что студент неразобрался с основными вопросами курса, не понимает сущности, не можетответить на простые вопросы типа «что такое?» и «почему». Оценка«неудовлетворительно» ставится также студенту, списавшему ответы навопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, апросьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал посуществу остается без ответа.

**3.2 Выполнение и защита бакалаврской работы**

Целью бакалаврской работы является систематизация и углубление компетенций,полученных в процессе обучения и определение способности выпускника ксамостоятельному применению их при решении поставленных задач по всемвидам деятельности, предусмотренным ФГОС ВОпо соответствующемунаправлению подготовки.

Задачей выполнения бакалаврской работы для выпускника являетсяпринятие верных самостоятельных решений на этапах выполнения выпускной квалификационной работы.

К защите бакалаврской работы допускаются студенты,успешно сдавшие государственный экзамен по соответствующемунаправлению подготовки.

Допуск оформляется приказом ректора после сдачигосударственного экзамена.

**Характеристика и порядок выполнения бакалаврской работы**

Бакалаврская работа должна соответствовать видам и задачам профессиональнойдеятельности бакалавра по определенному направлению подготовки ФГОС. Бакалаврская работа выполняется под руководством опытного специалиста,преподавателя, научного сотрудника вуза или его филиала.

Перед началом выполнения работы руководитель разрабатываеткалендарный график работы на весь период с указанием очередностивыполнения определенных этапов и представляет его на утверждениезаведующему кафедрой.

Руководитель консультирует студента и контролирует графиквыполнения работы, помогает студенту в достижении требуемого уровняработы, не давая при этом готовых решений. *Студент является единоличнымавтором бакалаврской работы* и несет всю ответственность за технический уровень и качествоработы.

Студент, получивший тему работы, перед прохождениемпроизводственной практики заполняет совместно с руководителем бланкзадания с указанием задач в соответствии с темой бакалаврской работы.

Составленное руководителем задание на бакалаврскую работу утверждается заведующим выпускающей кафедрой.Тематика и содержание бакалаврской работы должны соответствовать уровнюкомпетенций, полученных выпускником в объеме базовых дисциплинпрофессионального цикла ОПОП бакалавра и дисциплин выбранного студентомпрофиля.

Темы бакалаврских работ должны охватывать круг вопросов из разных областейзнаний в рамках направления бакалавриата. Тема работы выбирается студентомиз перечня, предложенного выпускающей кафедрой. Предварительно темы выпускных (бакалаврских) работобсуждаются на заседании выпускающей кафедры. Студент вправе предложитьсвою тему, согласовав ее с руководителем, обосновав целесообразность ивозможность ее разработки.

Выбранные темы бакалаврских работ и руководители утверждаются приказом ректора.

Бакалаврская работа может основываться на обобщениивыполненных текущих курсовых работ и подготавливаться к защитев завершающий период теоретического обучения.

*Бакалаврская работа предоставляется* студентом на кафедру в распечатанном виде вместе с ее электронным вариантом *не позднее, чем за 10 дней* до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Текстыбакалаврской работы за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Проверку бакалаврской работы на наличие признаков заимствования из открытых источников в сети Интернет и других источников осуществляет научный руководитель, который принимает решение о доработке и повторной проверке работы на наличие признаков заимствования или о допуске бакалаврской работы к защите.

После получения окончательного варианта бакалаврской работы руководитель составляетписьменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы,отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченныеранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность илинецелесообразность представления бакалаврской работы в ГЭК.

Отзыв руководителя бакалаврской работы подписывается им с указанием места работы,должности, ученой степени и звания, даты выдачи.

Решение о допуске бакалаврской работы обязательно указывается и обосновывается научным руководителем в его отзыве. Окончательное решение о допуске бакалаврской работы к защите принимается на заседании кафедры.

После защиты электронный вариант бакалаврской работы размещается кафедрой в электронной библиотечной системе Университета. Размещение бакалаврской работы регламентируется внутренними нормативными актами научной библиотеки.

**Критерии оценки качества бакалаврскойработы**

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных вгосударственную итоговую аттестацию, определяются оценками ***«отлично»,«хорошо»,«удовлетворительно», «неудовлетворительно»*** и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседанийэкзаменационных комиссий.

Оценка ***«отлично»***выставляется за бакалаврскуюработу, которая носит актуальный, исследовательский характер, содержиттеоретический анализ и описание нормативно-правовой базы, критическийразбор практики управления, финансово-хозяйственной деятельностипредприятия, организации, учреждения и т.п., практические результаты,логичное, последовательное изложение материала с соответствующимивыводами и обоснованными предложениями.

При защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросовтемы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованныепредложения, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы,схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, если работа позволяет это,уверенно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка ***«хорошо»***выставляется за бакалаврскуюработу, которая носит актуальный, исследовательский характер, содержитпрактические исследования, в ней представлены достаточно подробный анализи критический разбор практической деятельности организации, учреждения ит.п., последовательное изложение материала с соответствующими выводами,однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент-выпускник показывает хорошее знание предмета исследования, оперируетданными исследования, вносит предложения по теме исследования, во времядоклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) илираздаточный материал, если работа позволяет это, без особых затрудненийотвечает на поставленные вопросы.

Оценка ***«удовлетворительно»***выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имееттеоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеетповерхностный анализ, в ней просматривается непоследовательностьизложения материала, представлены недостаточно обоснованные предложения.При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабоезнание предмета исследования, не всегда дает исчерпывающиеаргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка ***«неудовлетворительно»***выставляется за бакалаврскую работу, которая не носит исследовательского характера. Вработе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защитеработы студент-выпускник затрудняетсяотвечать на поставленные вопросы по предмету исследования, при ответедопускает грубые ошибки.

Защищенные бакалаврские работы с отзывом научного руководителя и рецензией хранятся на выпускающей кафедре в течение 5 лет.Бакалаврская работа, по результатам защиты которойкомиссия вынесла отрицательное решение, может быть представлена кповторной защите в переработанном варианте не ранее, чем через 3 месяца приусловии предоставления работы на выпускающую кафедру и получениидопуска к защите.

В протокол заседания ГЭК вносятся все заданные вопросы, ответы,особые мнения, решение комиссии о практической ценности работы, оположительной или отрицательной защите работы и рекомендациягосударственной экзаменационной комиссии присвоить (не присвоить)выпускникустепень бакалавра по соответствующемунаправлению подготовки. Протокол подписывается Председателем и членамиГЭК, участвовавшими в заседании.После оформления протокола заседания ГЭК объявляются результатызащиты.

**Методические указания по выполнению бакалаврской работы**

*Структура и содержание бакалаврской работы.*

Тема бакалаврской работы должна быть актуальна исоответствовать профилю деятельности по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление».

Общие требования, предъявляемые к бакалаврской работе:

- содержание должно быть четко структурировано, изложениематериала должно осуществляться в логической последовательности;

- используемая, информация должна быть обработана исистематизирована со ссылкой на источники ее получения;

- используемый понятийно-категориальный аппарат должен бытькорректным, формулировки краткими, точными, исключающимисубъективность и неоднозначность толкования;

- выводы, предложения и рекомендации по итогам проведенногоанализа и проектирования должны быть доказательными, основанными на убедительной аргументации, результатах анализа и расчетов,построенных на конкретном эмпирическом материале.

Структурными элементами бакалаврской работыявляются: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографическийсписок, приложения, задание на выполнение бакалаврскойработы, отзыв руководителя, рецензия и последний лист (см. Приложения).

Титульный лист является первой страницей бакалаврскойработы. Титульный лист не нумеруется. Вторым по порядку является лист оглавления. Далее следует сквозная нумерация (введение нумеруется как страница 3).

Примерный объем структурных частей бакалаврскойработы (в процентах к общему объему основного текста):

- введение -5%,

- первая глава - 25%,

- вторая глава –40%,

- третья глава – 25%

- заключение - 5%.

Оглавление включает в себя:

- названия всех структурных частей бакалаврскойработы: введение (без названия), главы (с названием)и делением на параграфы (с названиями параграфов (не менее 3-х).Один из параграфов третьей главы - обязательно расчетно-экономическое обоснованиепредложенных мероприятий;

- заключение;

- указание на имеющийся в работе библиографический список (в квадратных скобках);

- приложения (каждое приложение подписывается в правом верхнем углу «**Приложение 1**» далее по порядку – см. Приложения).

Введение *-*наиболее формализованная часть бакалаврскойработы. Во введении обосновывается выбор темы,определяемый ее актуальностью, изученностью проблемы; формируютсяпроблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цельработы с ее расчленением на комплекс взаимосвязанных задач, подлежащихрешению, для раскрытия темы; указываются объект и предмет исследования,используемые методы анализа и литературные источники, формируютсягипотезы, практическая значимость и краткое содержание работы.

Основная часть бакалаврскойработы должнасодержать три главы. Каждая глава разбивается на параграфы. Количество иобъем параграфов должны быть примерно равными в каждой главе (один из них расчетно-экономическое обоснованиепредложенных мероприятий).

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. Вней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторовизлагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различныеподходы к решению, дается их оценка, обосновываются собственная позициястудента.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней даетсяхарактеристика объекта исследования, на материалах которого выполняетсяработа и проводится глубокий анализ изучаемой, проблемы сиспользованием различных методов исследования. При этом студент неограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития,вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути ихвозможного устранения.

В третьей главе студент разрабатывает предложения и приводитрасчетно-экономическое обоснование предложенных мероприятий.

Обязательными для бакалаврскойработы являютсялогическая связь между главами и последовательное развитие основной идеитемы на протяжении всей работы.

За достоверность информации и обоснованность принятых в бакалаврской работе решений ответственность несет студент.

В заключениебакалаврскойработы логическипоследовательно излагаются теоретические и практические, выводы ипредложения, к которым пришел студент в результате исследования. Онидолжны быть краткими и четкими, дающими полное представление осодержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы потеории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениямсовершенствования проблемы, с оценкой их эффективности по конкретномуобъекту исследования.

Библиографический список бакалаврской работы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Ссылки в тексте обязательны (оформляются в квадратных скобках).

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).Примеры библиографического описания ГОСТ 7.1—2003:

**фициальные документы.**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». — М.: Омега — Л., 2014. — 134 с.
2. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: федер. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ, ред. от 06.12.2006 — Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148531. (24.02.2014).
3. Дети-инвалиды: Реабилитация, соц. защита [Сб. нормат. док.]. — М.: Соц. Защита, 2000. — 159 с.

**Книга одного автора.**

1. Исагулиев, П. И. Ролевые игры и тренинги в коррекции заикания [Текст] / П. И. Исагулиев. — М.: НИИ шк. Технологии, 2009. — 111 с.
2. Рыжанкова, Е. Н. Занимательные игры и упражнения с пальчиковой азбукой [Текст] / Е. Н. Рыжанкова. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.

**Книга двух авторов.**

1. Белякова, Л. И. Логопедия. Дизартрия [Текст]: учеб.пособие / Л. И. Белякова, Н. Н. Волосков. — М.: Владос, 2009. — 287 с.
2. Жохова, О. В. Домашние задания для детей старшей и подготовительной к школе логопедических групп ДОУ [Текст] / О. В. Жохова, Е. С. Лебедева. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.

**Книга трёх авторов.**

1. Белякова Л. И. Методика развития речевого дыхания у дошкольников с нарушениями речи [Текст] / Л. И. Белякова, Н. Н. Гончарова, Т. Г. Шишкова. — М.: Книголюб, 2005. — 55 с.

**Книга четырёх и более авторов.**

1. Коррекционная педагогика в начальном образовании [Текст]: учеб.пособие / М. Э. Вайнер и др. — М.: Академия, 2003. — 313 с.

**Книга с указанием редактора.**

1. Логопедия [Текст]: учеб.для студ. / под ред.: Л. С. Волковой, С. Н. Шаховской. — М.: Владос, 1998. — 677 с.

**Книга с указанием составителя.**

1. Итоговая государственная аттестация по логопедии [Текст]: метод.рек. / авт.-сост. Н. В. Новоторцева. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 86 с.

**Статья из журнала.**

1. Самойлюк, Л. А. К проблеме компенсации заикания в подростковом возрасте [Текст] / Л. А. Самойлюк // Дефектология. — 2009. — № 5. — С. 29—28.

**Статья из сборника.**

1. Новоторцева, Н. В. Актуальные проблемы формирования у логопедов профессиональной компетенции в диагностической деятельности [Текст] / Н. В. Новоторцева // Социальное образование: проблемы и перспективы: материалы конференции «Чтения Ушинского». — Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, 2009. — С. 3—9.

В приложениях к бакалаврскойработе даетсявспомогательный материал. К вспомогательному материалу относятсятаблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики,положения, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формыотчетности, оперограммы, анкеты и другие методические средства,используемые или рекомендуемые для использования. Приложения необходиморасполагать в порядке появления ссылок в тексте выпускной квалификационной работы.

Объем бакалаврскойработы должен быть не менее70 - 80 страниц машинописного текста без приложений. Примерное соотношениемежду отдельными частями работы следующее: введение –3-5 страниц,заключение – 3-5 страниц, библиографический список – 2-4 страницы. Большуючасть работы занимает основная часть.

**Общие требования к оформлению бакалаврской работы**

Бакалаврская работа должна быть представлена вмашинописном виде на бумаге А4 (210х297мм) в твёрдой обложке иэлектронном виде (на диске CD-R). Текст размещают на одной стороне листа,оставляя поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

Работа выполняется на компьютере. Формат файла выпускной работы –MicrosoftWord. В названии файла указывается Ф.И.О студента и темабакалаврской работы. Шрифт текста работы - TimesNewRoman, 14.Междустрочный интервал абзацев – полуторный.При этом допускается вписывание от руки чернилами, пастой или тушьючёрного цвета формул, условных знаков и отдельных слов, выполнениерисунков, исправление мелких опечаток и графических неточностей. Еслидопущены существенные ошибки, страницы следует перепечатать.

Текстывведения, каждой главы (кроме параграфов), заключения, библиографического списка пишут с новой страницы. Вышеперечисленные заголовкивыделяют прописным полужирным шрифтом, по центру, отделяют от основного текста снизуодним интервалом, точку в конце не ставят.Между заголовками главы и параграфа оставляют расстояние, равное одному интервалу,а между заголовком параграфов – расстояние, равное двум интервалам.

Все страницы последовательно нумеруют арабскими цифрами, проставляя их в середине верхнего поля. Нумерация начинается с третьей страницы (введение) и должна быть сквозной оттитула до последней страницы Приложения, включая таблицы и иллюстрации,расположенные на отдельных страницах. При этом на титульном листе,который является 1-ой страницей, и на 2-ой странице, на которой находится«Оглавление», номер не проставляют.

Сокращение слов во всех заголовках (в том числе таблиц и приложений)и в подписях под рисунками не допускается, а в тексте бакалаврскойработы оно возможно лишь в тех случаях, когдаустановлено соответствующими стандартами или правилами русскойорфографии. Например: и так далее – и т.д., год – г., годы – гг., тысячи – тыс.,миллионы – млн., миллиарды – млрд. Можно применять такжеузкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз послепервого упоминания расшифровать их в скобках, а в последующем этурасшифровку не повторять. В бакалаврскойработе следуетприменять термины, обозначения и определения, установленные ГОСТами, апри их отсутствии – общепринятые в справочной и специальной литературе.

**Темы бакалаврскихработ**

Темы бакалаврскихработ должны соответствоватьтребованиям федеральных государственных образовательных стандартов по направлениямподготовки бакалавра.Темы бакалаврскойработ разрабатываютсявыпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора.

За актуальность, соответствие тематики бакалаврскойработы профилю направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» ответственность несетвыпускающая кафедра (государственного управления и экономики) и непосредственно научныйруководитель работы.

Закрепление за студентами тем бакалаврскихработпроизводится по их личным заявлениям на имя заведующего кафедрой государственного управления и экономики. В заявлении содержится информация о темевбакалаврской работы и научном руководителе.

Закрепление тем бакалаврских работ за студентами утверждается приказом ректора по предложению выпускающей кафедры. Ниже приводится примерный перечень тем бакалаврских работ:

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью в муниципальных образованиях: проблемы и способы повышения эффективности.
2. Муниципальная инвестиционная политика: инвестиционная привлекательность муниципального образования и меры по созданию благоприятного инвестиционного климата (на примере конкретного муниципального образования).
3. Муниципальная земельная собственность: формы управления, способы повышения эффективности использования.
4. Взаимодействие органов государственной и муниципальной власти с институтами гражданского общества(на примере Ульяновской области).
5. Реформа местного самоуправления в РФ: поиск и обоснование эффективных форм ее проведения.
6. Цели, задачи и методы совершенствования кадровой политики на муниципальном уровне(опыт субъектов РФ).
7. Место и роль институтов гражданского общества при осуществлении государственной антикоррупционной политики (на примере Ульяновской области).
8. Реформирование системы государственного управления в РФ: этапы, принципы и механизмы функционирования.
9. Размещение государственного и муниципального заказа как инструмент эффективного использования средств бюджетов и публичной собственности.
10. Управление земельными ресурсами в РФ. Разграничение полномочий между органами государственной власти и органами местного самоуправления.
11. Формирование земельного кадастра и оценка земельных ресурсов на территории муниципального образования.
12. Местное самоуправление в Российской Федерации: тенденции и перспективы развития (на примере МО «Инзенский район»).
13. Информационное обеспечение системы государственного управления Российской Федерации: механизмы реализации и перспективы развития в регионе.
14. Государственная социальная политика в сфере занятости – региональный гендерный аспект.
15. Мониторинг и управление в чрезвычайных ситуациях в муниципальном районе (на примере МО «Инзенский район»).
16. Инвестиционная политика в Ульяновской области как фактор реализации технической политики (на примере промышленного комплекса).
17. Профессионализм государственной и муниципальной службы в Российской Федерации: особенности и развитие (на местных материалах).
18. Роль территориальных органов наркоконтроля в сфере профилактики наркомании (на материалах Ульяновской области и МО «Инзенский район»).
19. Государственная социальная политика в отношении ветеранов: современное состояние и перспективы развития в регионе.
20. Состояние и поддержка развития малого и среднего предпринимательства (на материалах Ульяновской области).
21. Система управления охраной окружающей среды в регионе: проблемы качества и эффективности.
22. Современное состояние и пути совершенствования здравоохранения в субъекте Российской Федерации (на примере Ульяновской области).
23. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях (на материалах МО «»Инзенский район»).
24. Государственная кадровая политика в области здравоохранения (на материалах Ульяновской области).
25. Роль органов государственного управления в сфере антикоррупционной деятельности (на материалах Ульяновской области).
26. Отечественный и зарубежный опыт противодействия коррупции в органах государственного управления.
27. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования (на примере муниципального образования «Инзенский район Ульяновской области»).
28. Реализация государственной конфессиональной политики в субъекте Российской Федерации (на материалах Ульяновской области).
29. Имидж региона в контексте социокультурных коммуникаций (на материалах Ульяновской области).
30. Анализ состояния и динамика бюджетов Ульяновской области и Инзенского района за анализируемый период.
31. Исследование последствий изменения инвестиционной привлекательности в РФ и Ульяновской области за анализируемый период.
32. Сравнение динамики денежных доходов населения в России и Ульяновской области за анализируемый период.
33. Исследование динамики основных показателей социально-экономического положения субъектов Приволжского федерального округа за анализируемый период.
34. Анализ динамики основных показателей социально-экономического положения Ульяновской области за анализируемый период.
35. Состояние и перспективы развития «Точек роста» экономики Ульяновской области.
36. Исследование результатов реализации стратегии социально-экономического развития Ульяновской области до 2020 года.
37. Экономические показатели состояния и перспектив развития авиастроительной отрасли в Ульяновской области.
38. Экономические показатели состояния и перспектив развития автомобилестроительной отрасли в Ульяновской области.
39. Экономический анализ отраслей экономики Инзенского района на базе использования местных минерально-сырьевых ресурсов (диатомиты, лесная и деревообрабатывающая, производство строительных материалов и т.п.).
40. Экономические показатели состояния и перспектив развития строительства, транспорта, связи, розничной торговли в МО «Инзенский район».
41. Оценка демографической ситуации и ситуации на рынке труда в Инзенском районе за анализируемый период.
42. Экономические показатели сельскохозяйственного производства (растениеводство, животноводство) и пищевой промышленности вИнзенском районе за анализируемый период.
43. Показатели уровня жизни населения Инзенского района за анализируемый период.
44. Анализ состояния и перспектив развития налоговой и бюджетной систем Инзенского района за анализируемый период.
45. Мониторинг действующих документов стратегии социально-экономического развития Инзенского района.
46. Исследование местоположения Ульяновской области среди субъектов ПФО и РФ по важнейшим социально-экономическим показателям за анализируемый период.
47. Исследование связи показателей инновационного и социально-экономического положения региона в среднесрочной перспективе.
48. Исследование изменения приоритетов расходования бюджетных средств в РФ и Ульяновской области за анализируемый период.
49. Состояние и перспективы развития региональных промышленных зон в Ульяновской области.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), как правило, в деньзащиты бакалаврскойработы после получения оформленных ведомостей государственного экзамена и протоколов ГЭК по защите бакалаврских работ,утверждает результаты испытаний и принимает решение о присуждениивыпускникам степени бакалавра по соответствующемунаправлению подготовки.

Выпускнику, достигшему *особых успехов* в освоении профессиональной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров ипрошедшему все виды аттестационных испытаний без оценок«удовлетворительно»и «хорошо», но с оценками «отлично» (при этом оценок«хорошо» должно быть не более 25% всех оценок, а средний балл должен бытьне ниже 4,75), выдается *диплом с отличием*.

После оформления протокола заседания ГЭК Председатель объявляетрезультаты государственной итоговой аттестации.

По окончании работы ГЭК и обсуждении результатов государственнойитоговой аттестации, Председатель ГЭК составляет отчёт о работе комиссии.Отчет подписывают Председатель ГЭК.

После завершения работы ГЭК издается приказ ректора о выпуске с присуждением выпускникам соответствующей степени.

**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА**

**а) Основная литература**

1. ГОСТ 7.1.- 2003. Библиографическая запись. Библиографическоеописание. Общие требования и правила составления [Текст] введ. 2004- 07-01– Москва :Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ;М. : Издательство стандартов, 2004 – 95 с.

2. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации [Текст]: учеб.пособие по развитию навыков письменной речи / Н.И. Колесникова. - М.:Флинта Наука , 2006 . - 288 с.

3. Кузнецов, И. Н. Научное исследование. Методика проведения иоформления [Текст] : учеб.пособие / И. Н. Кузнецов. - М : 2007, 457 с.

4. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методикаподготовки и оформления [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - М.:Дашков и К , 2009 . - 339 с.

5. Куликов, В. П. Дипломное проектирование. Правила написания иоформления [Текст]: учеб./ В. П. Куликов. - М. : ФОРУМ, 2011 . - 160 с.

6. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Текст]: учеб.пособие /М. Ф. Шкляр. - М. : Дашков и К , 2008 . - 243 с.

7. Резник, С. Д. Менеджмент организации: итоговая аттестациястудентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Текст]:учеб.пособие для эконом. спец. вузов / под общ. ред. Э. М. Короткова, С. Д. Резника, В.В. Бондаренко, С.Ш. Левина, Э.В. Минько. - М. : ИНФРА-М , 2009 .- 368 с.

**б) Дополнительная литература**

8. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : [Принятавсенародным голосованием 12.12.1993]: офиц. текст: по состоянию на14.10.2005. – 79 кб.

9. Федеральный закон от 22.08.96 № 125-ФЗ (ред. от 07.07.2003) "Овысшем и послевузовском профессиональном образовании" (принят ГД ФС РФ19.07.96)

10. Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 (ред. от 07.07.2003) "Об образовании".

11. ГОСТ 7.1.84. Библиографическое описание документа. Общиетребования и правила составления [Текст] введ.1986- 01-01.— Москва :Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-востандартов, 1984. —75 с.

12. Приказ Министерства образования Российской Федерации от25.03.2003 № 1155 "Об утверждении Положения об государственной итоговойаттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации"(зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2003 per. № 4490).

13. Баловсяк, Н. В. Реферат, курсовая, диплом на компьютере [Текст] /Н.В. Баловская. - СПб. : Питер , 2007 . - 173 с.

14. Вахрин, П. И. Методика подготовки и процедура защиты дипломныхработ по финансовым и экономическим специальностям [Текст]: учебноепособие / П. И. Вахрин. - М.: Информационно-внедренческий центр"Маркетинг" 2000.

15. Волков, Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление [Текст]:практическое пособие / Ю. Г. Волков. - М.: Гардарика, 2013.

16. Дипломный проект по программам «Мастер деловогоадминистрирования, МВА» [Текст]: методические рекомендации поподготовке, оформлению и защите. - М.: Международный университет (вМоскве), 2011.

17. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: курсовые проекты, практика,государственный экзамен, дипломный проект [Текст]: учеб. пособие для вузовпо спец. "Упр. персоналом" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. ,Баткаева,И. А. Захаров, Д. К. Иванов, А. М. Ивановская, Л. В. - М. : ИНФРА-М , 2009 . – 430с.

18. Кудрявцев, Е. М. Оформление дипломного проекта на компьютере[Текст]. / Е. М. Кудрявцев. - М. : ДМК Пресс, 2012. - 223 с.

19. Кузин, Ф. А. Диссертация: Методика написания. Правилаоформления. Порядок защиты [Текст]: практическое пособие для докторантов,аспирантов и магистрантов / Ф. А. Кузьмин. - М.: "Ось-89", 2000.

20. Кузнецов, И. Н. Курсовые и дипломные работы: От выбора темы дозащиты [Текст]: справ.пособие / И.Н. Кузнецов. - Минск :Мисанта , 2003 . -415 с.

21. Лудченко, А. А. Основы научных исследований [Текст]: учеб.пособиедля вузов / под ред. А. А. Лудченко, Я. А. Лудченко, Т. А. Примак. - Киев :Знання, 2000. - 114 с.

22. Меняев, М. Ф. Управление проектами. MS Project [Текст]: учеб.пособие для вузов по спец. "Менеджмент организации" / М. Ф. Меняев. - М. :Омега-Л , 2014 . - 275 с.

23. Сабитов, Р. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учеб.пособие / Р.А. Сабитов. - Челябинск :ЧелГУ, 2002 . - 2,83 МБ, 140 с.

24. Сапаров, В. Е. Дипломный проект от А до Я [Текст]: учеб.пособиедля вузов / В. Е. Сапаров. - М. : СОЛОН-Пресс, 2010. - 218 с.

25**.** Федотова, С. В. Подготовка учебной презентации средствамиMicrosoftPowerPoint [Электронный ресурс]: лекции . - [2006] . - 378 КБ, 8 с.

в) **программное обеспечение**

Для практических занятий и самостоятельной работы студентов:

- использование MicrosoftExcel для реализации научных методовисследования, выполнения расчетов динамических статистических иэкономических показателей;

- технологии Internet для поиска материала для выполненияиндивидуальных работ и работ по заданию преподавателя;

- OutlookExpress или любая другая почтовая программа для реализацииэлектронных консультаций с преподавателем в режиме off-line;

- MicrosoftWord для оформления письменных индивидуальных итворческих заданий преподавателя; оформления индивидуальных работ ирефератов;

- MicrosoftPowerPoint для изучения правил составления электроннойпрезентации дипломного проекта и подготовки демонстрационного материала кзащите индивидуальной работы по дисциплине.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)**

**1.Требования к результатам освоения ОПОП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции(или ее части) | В результате освоения ООП выпускники должны: | | |
| знать | уметь | владеть |
| 1. | **ОК-1** | Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия | анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции; | навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности. |
| 2. | **ОК-2** | Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; | процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; политическую организацию общества. | определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии. | навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума. |
| 3. | **ОК-3** | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; | базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы | анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию. | методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике |
| 4. | **ОК-4** | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; | систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики. | оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций | навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности |
| 5. | **ОК-6** | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. | корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. | способностями к конструктивной критике и самокритике.умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. |
| 6. | **ОК-7** | Способность к самоорганизации и самообразованию; | пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития | анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. | навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний. |
| 7. | **ОПК-1** | Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию; особенности применения норм права в различных областях юриспруденции | анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права | элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами |
| 8. | **ОПК-2** | Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения. | анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения. | навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности. |
| 9. | **ОПК-4** | Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. | осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления;- диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. | методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций. |
| 10. | **ОПК-5** | Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации | основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; основные способы оценки финансовых− результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах. | оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов. | методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности ворганизаций государственного и муниципального сектора экономики. |
| 11. | **ПК-1** | Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы. | осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности. | специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий. |
| 12. | **ПК-2** | Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения;- способы разрешения конфликтных ситуаций. | Применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации. | Методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации. |
| 13. | **ПК-3** | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости. | характеризовать систему налогообложения; анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок. | качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки сложившейся налоговой системы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок. |
| 14. | **ПК-4** | Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов. | обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты. | навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности. |
| 15 | **ПК-5** | Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческихорганизациях | основы делопроизводства; правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации; процессы социально-экономического развития общества; основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления | производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов | навыками работы с документами; навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; навыками разработки документов информационно-методического характера по вопросам деятельности органов государственной власти; навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской федерации, муниципальной власти |
| 16 | **ПК-6** | Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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 | сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем;параметры анализа систем и процессов;методы исследования систем и процессов;основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ;количественные и качественные методы анализа среды, процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества;методологии и методику применения количественных и качественных методов анализа к оценке состояния экономической, социальной, политической среды основные математические модели принятия решений | оценивать состояние системы;выявлять влияние внешней среды на систему;проводить исследование систем и процессов;структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества на основании системного, ситуационного и функционального подходов;использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки;использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности | навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев;навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой;навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев;навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти;экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства |
| 17. | **ПК-7** | Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления | административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ; административные процессов и процедур, особенности моделирования в условиях неопределенности; способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей. | проводить анализ процессов и процедур в органах власти; структурировать информацию, рассматривать ее в системе; строить модели административных процедур | навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками воспроизводства административных процессов и процедур; навыками моделирования процессов решения проблем, проектирование новых процессов и процедур |
| 18 | **ПК-8** | Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении | навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией |
| 19 | **ПК-9** | Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологиипринципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования. | устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения;анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера. | приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации;современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия. |
| 20 | **ПК-10** | Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | этические требования к служебному поведению | осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
| 21. | **ПК-11** | Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципальногослужащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципальногоуправления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. | анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения. | навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. |
| 22. | **ПК-12** | Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития),основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления. | применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития. | навыками применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями. |
| 23. | **ПК-13** | Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий | основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом. | применять современные методы управления проектами, а также определять риски. | методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий. |
| 24 | **ПК-14** | Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | основные виды организаций, типы организационных структур; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные параметры и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность. | осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. | навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям; навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления. |
| 25 | **ПК-15** | Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов; | организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; | практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений. |
| 26 | **ПК-16** | Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) | современные технологии обеспечения функционирования государственной службы; основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих. | использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации; анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности. | навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности. |
| 27. | **ПК-17** | Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями | принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теорииконцепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. | осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях. | навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах. |
| 28 | **ПК-18** | Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации; - организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления;способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей. | разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию; решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности; активно участвовать в групповой проектной деятельности. | методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации; методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем; навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе. |
| 29 | **ПК-19** | Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального управления кадрами; сущность методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии; особенности групповой динамики; принципы формирования команды;- методы принятия управленческих решений. | применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать групповую работу; работать в команде;- обеспечивать благоприятный климат в коллективе; быть толерантным. | методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании; методами управления коллективом; проектными командами и группами; оптимальными методами управления. |
| 30. | **ПК-20** | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права | правовую систему в России; основные понятия, профессиональную терминологию в области нормативного правового регулирования; положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов. | правильно применять нормы права; теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов. | способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности; риемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы. |
| 31. | **ПК-21** | Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования | устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; согласовывать решения с принятыми ранее решениями; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов; использовать инструменты стимулирования для решения задач; эффективно сочетать вознаграждение и наказание; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом | элементарными навыками осуществления административных процессов; навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности |
| 32 | **ПК-22** | Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов | виды ресурсов, процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки | оценивать планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления; осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений | навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; навыками применения качественных и количественных методов исследования |
| 33 | **ПК-23** | 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 | принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий, существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу; основные законы теории организации, их применение в практике управленца; формы, принципы статической и динамической организаций, типы организационных структур | проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии, организовывать проекты создания и внедрения информационных систем, применять законы теории организации в управленческой практике; организовывать простые и более сложные системы и организации | методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур |
| 34 | **ПК-24** | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений. | владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений. | полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно- технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие. |
| 35 | **ПК-25** | Умение организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. | основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы документационного обеспечения управления; основы принятия и исполнения государственных решений; основы административного контролинга; основы этики государственной службы. | корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.; | навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов. |
| 36 | **ПК-26** | Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации. | основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; основы информационной безопасности государства | корректно применять полученные знания | навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации. |
| 37 | **ПК-27** | Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы информатики; основы управления проектами; основы связи с общественностью; основы этики государственной службы. | корректно применять полученные знания; анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; систематизировать данные социально-экономического мониторинга. | навыками прогнозирования социально-экономической ситуации на местах; навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета; навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления. |

**2. Паспорт ФОС ГИА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые этапы/разделы/ | Индекс контролируемой компетенции (или ее части) | Оценочные средства | | Технология оценки (способ контроля) |
| наименование | №№ заданий |
| 1. | 1. - | - | - | - | - |

**3.Оценочные средства для ГИА**

**3.1. Вопросы к государственному экзамену**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | № задания | Формулировка вопроса |
| ОК-1 ОК-2 ОК-6 ОК-7  ОПК-2  ОПК-4  ОПК-5  ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-9  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-21 | 15, 21, 27 | Государственная гражданская служба в РФ: нормативное регулирование, виды и порядок прохождения.  Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Виды административных нарушений. Антикоррупционная деятельность в органах государственной власти и МСУ.  Организация труда и управленческой деятельности в органах государственной власти и МСУ. Мотивация труда государственных и муниципальных служащих. Механизмы разработки и принятия управленческих решений. Этика государственного и муниципального служащего. |
| ОК-2 ОК-3  ОК-4 ОК-6  ОПК-1  ОПК-2  ОПК-5  ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-8  ПК-11 ПК-13  ПК-17 ПК-21  ПК-24 ПК-25  ПК-26 ПК-27 | 5, 17, 18, 19, 20, 22, 25 | Проектирование организационных структур управления государственных и муниципальных органов управления. Формирование реестра государственных и муниципальных услуг и функций. Регламенты оказания услуг и функций.  Правовое положение (статус), права и обязанности муниципальных служащих. Противодействие коррупции в органах государственной власти и МСУ.  Организация деятельности органов исполнительной и законодательной (представительной) власти в субъектах РФ.  Местная администрация муниципального образования: статус, полномочия, структура и функции, организация деятельности.  Организация кадрового обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления.  Организация деятельности, структура и полномочия исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ.  Управление государственными и муниципальными закупками в РФ. Организация конкурсного размещения заказов. Государственный и муниципальный заказчик: функции и ответственность. |
| ОК-2 ОК-3  ОК-6 ОК-7  ОК-8 ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ПК-2 ПК-4  ПК-7 ПК-12  ПК-13 ПК-17  ПК-20 ПК-21  ПК-22 ПК-25  ПК-27 | 12, 1, 2 | Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.  Управление связями с общественностью в работе органов государственной и муниципальной власти. Формирование и управление имиджем государственного и муниципального служащего.  Организация управления связями с общественностью в органах власти и МСУ. Методология осуществления. Особенности деятельности PR-отделов (структур) с целевыми аудиториями: подходы, классификация, нормативно-правовая основа и формы взаимодействия. Взаимодействие PR-служб с органами государственной власти. Лоббирование. |
| ОК-2 ОК-3  ОК-6 ОК-7  ОК-8 ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ПК-2 ПК-7  ПК-11 ПК-12  ПК-13 ПК-17  ПК-21 ПК-23  ПК-24 ПК-25  ПК-26  ПК-27 | Iраздел: 2, 6, 13, 15, 18, 28.  IVраздел: 8.  Vраздел: 1, 3.  VIраздел: 1, 3.  VIIIраздел: 1, 4, 11.  IXраздел: 1 | Методы, механизмы и инструменты государственного управления.  Муниципальная служба в Российской Федерации: нормативное регулирование, принципы, порядок поступления на службу и её прохождения.  Административная реформа в РФ в 2004-2009 годах: сущность, цели и основные итоги реализации.  Государственная гражданская служба в РФ: нормативное регулирование, виды и порядок прохождения.  Организация деятельности органов исполнительной и законодательной (представительной) власти в субъектах РФ.  Организация социальной защиты населения в РФ. Социальные пособия и льготы для различных категорий населения.  Банкротство государственных и муниципальных унитарных предприятий: понятие, процедуры и оценка эффективности. Законодательство о несостоятельности (банкротстве) в РФ.  Управление государственными финансами. Бюджет и бюджетный процесс. Бюджетный кодекс РФ.  Финансово-экономическая основа местного самоуправления и пути её укрепления.  Формирование информационно-статистической базы. Основные социально-экономические показатели развития региональной и муниципальной экономики.  Программно-целевое планирование и управление развитием региональной экономики. Федеральные целевые программы регионального развития. Разработка региональных и муниципальных целевых программ. Примеры целевых программ Ульяновской области и Инзенского района.  11. Классические теории региональной Й. Тюнена, В. Кристаллера, А. Смита, Д. Риккардо, Хекшера-Олина. Парадокс В. Леонтьева.  Демографическое прогнозирование и формирование демографической политики в РФ. Текущая демографическая ситуация в Ульяновской области. |
| ОК-2 ОК-7  ОПК-2  ОПК-4  ОПК-5  ПК-4 ПК-7  ПК-8 ПК-9  ПК-12 ПК-15  ПК-16 ПК-21 ПК-22 ПК-25  ПК-27 | I раздел: 9, 19, 25.  II раздел: 5, 19.  IV раздел: 6, 7.  VI раздел: 2, 6. | Стратегическое планирование развития региона: методы, модели и инструменты. Разработка стратегии социально-экономического развития региона.  Местная администрация муниципального образования: статус, полномочия, структура и функции, организация деятельности.  Управление государственными и муниципальными закупками в РФ. Организация конкурсного размещения заказов. Государственный и муниципальный заказчик: функции и ответственность.  Предпринимательство в современной рыночной экономике: роль, формы и меры государственной поддержки. Организационно-правовые формы предпринимательства (по Гражданскому Кодексу РФ).  Методы расчета ВВП (производственный, по сумме расходов, по сумме доходов).  Управление муниципальным имуществом. Муниципальная казна. Управление муниципальными учреждениями социальной сферы.  Управление земельными ресурсами в РФ. Формирование кадастра и оценка земельных ресурсов.  Управление муниципальными финансами. Организация бюджетного процесса. Казначейская система исполнения бюджета.  Расходы бюджета Ульяновской области, связанные с развитием портовой особой экономической зоны, промышленных зон, предпринимательства и других направлений бизнеса. |
| ОК-3 ОК-7  ОПК-5  ПК-4 ПК-7  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-21  ПК-24 ПК-25  ПК-26 ПК-27 | I раздел: 12, 27.  III раздел: 1, 2 | Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.  Организация труда и управленческой деятельности в органах государственной власти и МСУ. Мотивация труда государственных и муниципальных служащих. Механизмы разработки и принятия управленческих решений. Этика государственного и муниципального служащего.  Управление связями с общественностью в работе органов государственной и муниципальной власти. Формирование и управление имиджем государственного и муниципального служащего.  Организация управления связями с общественностью в органах власти и МСУ. Методология осуществления. Особенности деятельности PR-отделов (структур) с целевыми аудиториями: подходы, классификация, нормативно-правовая основа и формы взаимодействия. Взаимодействие PR-служб с органами государственной власти. Лоббирование. |
| ОК-2 ОК-8  ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ПК-4 ПК-7  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-18  ПК-19 ПК-20  ПК-21 ПК-22  ПК-25  ПК-27 | Iраздел: 5, 9.  VIIIраздел: 2, 4, 6  IXраздел: 1 | Проектирование организационных структур управления государственных и муниципальных органов управления. Формирование реестра государственных и муниципальных услуг и функций. Регламенты оказания услуг и функций.  Стратегическое планирование развития региона: методы, модели и инструменты. Разработка стратегии социально-экономического развития региона.  Государственная инвестиционная политика. Основные инструменты федерального бюджетного финансирования инвестиций. Федеральные целевые программы. Федеральная адресная инвестиционная программа.  Программно-целевое планирование и управление развитием региональной экономики. Федеральные целевые программы регионального развития. Разработка региональных и муниципальных целевых программ. Примеры целевых программ Ульяновской области и Инзенского района.  Управление комплексным социально-экономическим развитием территории. Стратегия социально-экономического развития Ульяновской области до 2020 года.  Демографическое прогнозирование и формирование демографической политики в РФ. Текущая демографическая ситуация в Ульяновской области. |
| ОК-2 ОК-3  ОК-4 ОК-6  ОК-7 ОК-8  ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ОПК-5  ПК-2 ПК-4  ПК-7 ПК-11  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-20  ПК-21 ПК-24  ПК-25 ПК-26  ПК-27 | Разделы I-IX | Все вопросы |

**Критериии шкалы оценки:**

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;

- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;

- шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

**высокий (отлично) -** более 80% правильных ответов;

**достаточный(хорошо)** – от 60 до 80 % правильных ответов;

**пороговый(удовлетворительно)** – от 50 до 60% правильных ответов;

**критический(неудовлетворительно)** – менее 50% правильных ответов.

* 1. **Задачи (задания), предназначенные для предъявления в процессе ГИА**

**(не предусмотрены)**

**3.3. Тесты (тестовые задания) – не предусмотрены**

**3.4. Задание для подготовки бакалаврской работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | № задания | Формулировка задания |
| ОК-2 ОК-4  ОПК-2  ОПК-5  ПК-4 ПК-7  ПК-12 ПК\_13  ПК-24 ПК-26 | 1. | **Введение**  **Глава 1 - теоретическая часть**  Определение предмета и объекта исследования. Уточнение терминологии.  Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и разработок в области предмета исследования.  Методические подходы к решению исследуемой проблемы. |
| ОК-2 ОК-8  ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ПК-2 ПК-4  ПК-6 ПК-7  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-20  ПК-21 ПК-22  ПК-26 | 2. | **Глава 2 - аналитическая часть**  Краткая характеристика исследуемого объекта.  Анализ состояния производственных и финансово-экономических систем исследуемого объекта. Выявление тенденций развития.  Анализ состояния системы государственного и муниципального управления и конкретного направления (задачи) в области государственного и муниципального управления (предмета исследования).  Причины, мешающие эффективному функционированию рассматриваемого объекта.  Выводы по результатам анализа.  Задание на разработку организационного проекта. |
| ОК-2 ОК-3  ОК-4 ОК-6  ОК-7 ОК-8  ОПК-1  ОПК-2  ОПК-4  ОПК-5  ПК-1 ПК-2  ПК-2 ПК-4  ПК-7 ПК-11  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-19  ПК-20 ПК-21  ПК-22 ПК-24  ПК-25 ПК-26  ПК-27 | 3. | **Глава 3 – проектная часть**  Разработка проекта совершенствования системы государственного и муниципального управлениявсоответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.  Расчет социальной и экономической эффективности внедрения проекта.  Мероприятия по внедрению проектных предложений. |
| ОК-3 ОК-7  ОПК-5  ПК-4 ПК-7  ПК-12 ПК-13  ПК-17 ПК-21  ПК-24 ПК-25 | 4. | **Заключение**  **Библиографический список**  **Приложения** |
| ОК-2  ОПК-1  ОПК-4  ПК-10 ПК-17 | 5. | Подготовить и сделать доклад перед ИАК о результатах проделанной работы |
| ОК-7  ОПК-1  ОПК-4  ПК-10 ПК-17 | 6. | Представить решение всех вопросов бакалаврской работы в виде совокупности требуемых документов, выполненных в соответствии с техническим заданием и принятыми правилами их оформления на бумажном и электронном носителях |
| ОК-2 ОК-7  ОПК-1  ОПК-4  ПК-10 ПК-17 | 7. | Дать ответы на вопросы членов ГЭК |

**Критериии шкалы оценки:**

- критерии оценивания – правильное и полное раскрытие темы;

- показатель оценивания – глубина и качество отработанных вопросов, оформление

бакалаврской работы, характер защиты;

- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

**Высокий(отлично) -** тема раскрыта правильно и полн**о,** оформление соответствует

требованиям руководящих документов, уверенное выступление, готовность к дискуссии, высокая эрудиция;

**Достаточный (хорошо)** – тема раскрыта недостаточно полно, оформление соответствует

требованиям руководящих документов, уверенное выступление, готовность к дискуссии, достаточная эрудиция;

**Пороговый (удовлетворительно)** – тема не раскрыта, оформление соответствует требованиям руководящихдокументов, неуверенное выступление, неготовность к дискуссии, недостаточная эрудиция;

**Критический (неудовлетворительно)** – тема не раскрыта, оформление не соответствует требованиямруководящих документов, неуверенное выступление, неготовность к дискуссии, недостаточная эрудиция.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

О Б Р А З Е Ц

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНЗЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра государственного управления и экономики

РАБОТА ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ:

зав.кафедрой,

д.и.н., д.пед.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_ Шкунов В.Н.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

**Тема:**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Выполнил студент \_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Шифр и направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Рецензент:

\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Инза

**\_\_\_\_\_ год**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

О Б Р А З Е Ц

**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИНЗЕНСКИЙ ФИЛИАЛ УЛГУ**

**КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ**

**направление бакалавриата «Государственное и муниципальное управление»**

Утверждаю

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н.Шкунов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на бакалаврскую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема бакалаврской работы

утверждена приказом по университету от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы

3. Исходные данные к работе:

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов и исходные данные к ним)

4.1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательным чертежей):

6. Консультанты по бакалаврской работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Консультант (фамилия, инициалы) | Подпись, дата | |
| Задание выдал | Задание принял |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапов бакалаврской работы | Срок выполнения этапов работы | Примечание |
|  |  |  |  |

Студент–дипломник Руководитель работы

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

О Б Р А З Е Ц

#### О Т З Ы В

#### научного руководителя на бакалаврскую работу

#### по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление»

#### студента(-ки) Инзенского филиала УлГУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О.)

по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бакалаврская работа соответствует (не соответствует) предъявляемымтребованиям, заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а автор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ присвоения степени бакалавр понаправлению «Государственное и муниципальное управление».

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О., уч. звание, степень, должность)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

О Б Р А З Е Ц

## РЕЦЕНЗИЯ

#### на бакалаврскую работу

#### по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление»

#### студента(-ки) Инзенского филиалаУлГУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О. студента)

по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальность темы заключается в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положительной стороной в бакалаврской работе является \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недостатки в работе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уч. звание, степень, должность Фамилия, И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

О Б Р А З Е Ц

Бакалаврская работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в 1 экземпляре.

Общее количество листов \_\_\_\_

Библиография \_\_\_\_ наименований.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *подписьФИО*