



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	3
1.1. Аннотация	3
1.2. Общие требования	3
1.2.1. Цели и задачи итоговой государственной аттестации	4
1.2.2. Место ГИА в структуре ОПОП	4
1.2.3. Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника	4
1.2.4. Виды итоговых аттестационных испытаний	19
1.2.5. Календарный план прохождения ГИА	19
1.3. Допуск к ГИА	19
1.3.1. Порядок допуска к ГИА	19
1.4. Организация выполнения и защиты ВКР	20
1.4.1. Рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР	20
1.4.2. Организация работы обучающегося и руководителя ВКР	21
1.4.3. Выбор и утверждение темы выпускной бакалаврской работы	22
1.4.4. Подготовка выпускной квалификационной работы	22
1.4.5. Методика защиты ВКР	24
1.5. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссия	25
1.5.1. Порядок формирования ГЭК, функции ГЭК	25
<b>2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ</b>	27
2.1. Требования к оформлению структурных элементов ВКР	30
<b>3. КОНТРОЛЬНЫЙ БЛОК</b>	36
3.1. Комплекс оценочных средств	36
3.2. Контрольные этапы по регламенту ГИА	37
<b>4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ</b>	37
4.1. Требования для Диплома с отличием	38
4.2. Требования к выдаче дубликата	38
<b>5. ПРАВА ЛИЦ, НЕ СДАВШИХ ИТОГОВЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ</b>	38
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	39
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1</b>	41
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2</b>	42
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3</b>	43
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4</b>	47
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №5</b>	48
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №6</b>	49
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №7</b>	50
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №8</b>	51
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №9</b>	52
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №10</b>	53
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №11</b>	54
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №12</b>	57

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Аннотация**

Программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - бакалавриат. В программе обозначены цели и задачи Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), место ГИА в структуре Основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО). Указаны требования к уровню подготовки обучающегося, вид итогового аттестационного испытания в соответствии с ФГОС ВО. Представлен календарный план прохождения ГИА, критерии допуска выпускника к ГИА. Приведена тематика выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и порядок их утверждения, указан порядок предоставления ВКР на кафедру.

Описывается процедура формирования и функции государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). Указан порядок представления ВКР и этапы ее защиты.

В программе описываются требования к структуре ВКР; к содержанию и оформлению презентации, и раздаточного материала; критерии оценки результатов защиты ВКР.

### **1.2. Общие требования**

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» высшего образования (ВО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры"
- ОПОП ВО, утверждённая Учёным Советом Ульяновского государственного университета по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, программы академического бакалавриата;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, и программам магистратуры.

#### **1.2.1. Цели и задачи итоговой государственной аттестации**

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускников Инзенского филиала к выполнению профессиональных задач и определение соответствия результатов освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

муниципальное управление» - бакалавриат соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Задачи ГИА:

- оценка уровня полученных знаний, умений и владений;
- оценка степени овладения выпускником общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- оценка степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с ОПОП ВО бакалавриата и видами профессиональной деятельности;
- принятие решения о присвоении выпускнику степени бакалавра по направлению подготовки и выдаче диплома.

### 1.2.2. Место ГИА в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к Блоку 3 Учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - бакалавриат, включает в себя Защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты и завершается присвоением квалификации «бакалавр», указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

ГИА является завершающим этапом подготовки бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

### 1.2.3. Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1	Знает принципы и методики сбора, отбора, анализа и обобщения информации
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности, а также осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников с применением системного подхода для решения поставленных задач
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт работы с информационными источниками по сбору и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

			обработке, критическому анализу и синтезу информации с использованием методик системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регламентирующие реализацию проектов
		ИД-2 УК-2	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, а также планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности
		ИД-3 УК-2	Имеет практический опыт применения методик разработки цели и задач проекта, методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, а также навыков работы с нормативно-правовой документацией в области избранных видов профессиональной деятельности
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		ИД-2 УК-3	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, с учетом ролей в условиях командного взаимодействия

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4	Знает литературные особенности государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, специфику функционирования языковых средств в соответствии с требованиями научного стиля речи и академического письма
		ИД-2 УК-4	Умеет общаться и ясно излагать собственное мнение, использовать методы и приемы делового общения на иностранном языке, а также анализировать, обобщать, формулировать выводы и представлять результаты научно-исследовательской работы
		ИД-3 УК-4	Имеет практический опыт перевода, составления профессиональных текстов и говорения на государственном и иностранном языках в соответствии с нормативными, коммуникативными и этическими аспектами устной и письменной речи современного русского литературного языка и методами академического изложения
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 УК-5	Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
		ИД-2 УК-5	Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		ИД-3 УК-5	Имеет практический опыт анализа исторических факторов с позиции философских учений, опыт оценки явлений культуры и навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни
		ИД-2 УК-6	Умеет эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7	Знает основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры
		ИД-2 УК-7	Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений
		ИД-3 УК-7	Имеет практический опыт занятий физической культурой
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 УК-8	Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения
		ИД-2 УК-8	Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать и поддерживать безопасные условия реализации профессиональной деятельности
		ИД-3 УК-8	Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности с применением основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9	Знает основные понятия дефектологической психологии
		ИД-2 УК-9	Умеет проводить анализ дефектологических знаний и их сопоставление с социальными и профессиональными действиями
		ИД-3 УК-9	Имеет практический опыт применения дефектологических знаний при социализации ЛОВЗ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10	Знает экономические законы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности
		ИД-2 УК-10	Умеет оценивать экономические и финансовые аспекты в различных областях жизнедеятельности
		ИД-3 УК-10	Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11	Знает основные положения антикоррупционного законодательства
		ИД-2 УК-11	Умеет идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием
		ИД-3 УК-11	Имеет практический опыт проявления нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-1	Знает нормы служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего
		ИД-2 ОПК-1	Умеет формулировать и формализовать профессиональные задачи, демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства
		ИД-3 ОПК-1	Владеет навыками решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные	ИД-1 ОПК-2	Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
		ИД-2 ОПК-2	Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический

	программы на основе анализа социально-экономических процессов;		анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
		ИД-3 ОПК-2	Имеет практический опыт использования современного инструментария для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, необходимых для решения поставленных управленческих задач, осуществления контрольно-надзорных функций, разработки государственных и муниципальных программ
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИД-1 ОПК-3	Знает нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
		ИД-2 ОПК-3	Умеет использовать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, использовать правоприменительную практику
		ИД-3 ОПК-3	Владеет методами использования нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, в деятельности органа государственной власти и органа местного самоуправления.
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их	ИД-1 ОПК-4	Знает базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

	правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;		муниципального управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления.
		ИД-2 ОПК-4	Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия последствий их применения
		ИД-3 ОПК-4	Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти, навыками проведения антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия последствий их применения
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИД-1 ОПК-5	Знает современные информационные технологии и программные средства, используемые в органах государственной власти и органах местного самоуправления, при предоставлении государственных и муниципальных услуг
		ИД-2 ОПК-5	Умеет применять современные информационные технологии и программные средства, а также технологии электронного правительства при решении профессиональных задач и предоставлении государственных и муниципальных услуг
		ИД-3 ОПК-5	Владеет навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач и выполнении служебных обязанностей

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИД-1 ОПК-6	Знает основные современные технологии управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		ИД-2 ОПК-6	Умеет использовать методы и технологии управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд для обеспечения эффективности государственных расходов
		ИД-3 ОПК-6	Владеет навыками управления муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-1 ОПК-7	Знает основные принципы и методы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
		ИД-2 ОПК-7	Умеет осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
		ИД-3 ОПК-7	Владеет навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества,

			средствами массовой информации.
ОПКу-1	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в профессиональной сфере	ИД-1 ОПКу-1	<b>Знать:</b> - потенциал для самореализации в профессиональной сфере, свои сильные и слабые стороны; - внутренние и внешние факторы, повышающие и снижающие эффективность саморазвития в профессиональной сфере.
		ИД-2 ОПКу-1	<b>Уметь:</b> - оценивать свои возможности и способности на основе полученных знаний; - соотносить свои силы и возможности со сложностью решаемых задач; - самостоятельно определять стратегию профессионального саморазвития.
		ИД-3 ОПКу-1	<b>Владеть:</b> - умением самостоятельно выбирать подходящие методы и средства для преодоления возникающих личностно-профессиональных барьеров в профессиональной деятельности; - умением актуализировать накопленные знания, умения и использовать их в процессе реализации своих профессиональных функций.
ОПКу-2	Способен использовать навыки проведения научных исследований и анализа полученных результатов в сфере профессиональной деятельности	ИД-1 ОПКу-2	<b>Знать:</b> - основные этапы проведения научных исследований; - требования к оформлению результатов научных исследований.
		ИД-2 ОПКу-2	<b>Уметь:</b> - формулировать цель и задачи научного исследования; - выбирать необходимые методы исследования; - оформлять и защищать результаты исследования.



		ИД-3 ЦК-1	<p>минусы, риски, выбирать оптимальное решение ИД-2.2 цк1 Умеет распознавать непродуктивные ментальные модели и стереотипы и отказываться от них</p> <p>Владеет навыками изменения решений при наличии новых аргументов или произошедших изменений, владеть технологиями управления полным жизненным циклом данных ИД-3.1 цк1 Владеет технологиями принятия решений, основанных на данных (культура и этика принятия решений на основе данных; встраивание процесса принятия решений на основе данных в бизнес-процессы организации; системы автоматического принятия решений, включая системы искусственного интеллекта) ИД-3.2 цк1 Владеет методиками обеспечения безопасности данных</p>
ЦК-2	Способен разрабатывать программы на языке Python для использования в сфере своей профессиональной деятельности	ИД-1 ЦК-2  ИД-2 ЦК-2  ИД-3 ЦК-1	<p>ИД-1цк2 Знает основные понятия языка программирования Python, методы описания структур данных и классы задач, формулируемых и решаемых на Python</p> <p>ИД-2цк2 Умеет разрабатывать программы на языке Python, применять изученные методы и структуры данных в соответствии с технологией разработки программ</p> <p>ИД-3цк2 Владеет навыками разработки, отладки и тестирования</p>

			программ на языке Python для использования в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Организационно-управленческая</b>			
ПК-1	Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных и научно-обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей	ИД-1 ПК-1	Знать методы и приема количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
		ИД-2 ПК-1	Уметь использовать системное мышление, методы и приема количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
		ИД-3 ПК-1	Владеть навыками проведения количественного и качественного анализа статистических и экспертных данных для построения прогнозов и разработки стратегии социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей
ПК-2	Способен оперативно разрабатывать и принимать оптимальные управленческие решения, учитывать последствия его реализации, соблюдая установленные процедуры и используя современные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.	ИД-1 ПК-2	Знать методы принятия решений, современные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг
		ИД-2 ПК-2	Уметь использовать методы принятия решений и использовать современные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг
		ИД-3 ПК-2	Владеть навыками принятия оптимальных управленческих решений, учитывая последствия его реализации, соблюдая

			установленные процедуры и используя современные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
<b>Исполнительно-распорядительная деятельность</b>			
ПК-3	Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции при решении профессиональных задач:  - Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности;  - Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; - Взаимодействие со СМИ и референтными группами; - Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа; - Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа; - Управление и распоряжение государственным имуществом; - Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности	ИД-1 ПК-3	Знает основные принципы и правила осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций при решении профессиональных задач
		ИД-2 ПК-3	Умеет осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в решении профессиональных задач;
		ИД-3 ПК-3	Владеет навыками осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций при решении профессиональных задач
<b>Проектная деятельность</b>			
ПК-4	Способен разрабатывать социально-	ИД-1 ПК-4	Знать принципы и методы разработки социально-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

	экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ		экономических проектов (программ развития), методы оценки их эффективности
		ИД-2 ПК-4	Уметь разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать последствия их реализации
		ИД-3 ПК-4	Владеть навыками разработки социально-экономических проектов и оценки последствий их реализации
ПК-5	Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи, адаптировать традиционные и разрабатывать новые подходы к решению выявленных проблем, участвовать в проектной деятельности	ИД-1 ПК-5	Знать принципы работы в команде, методы решения конфликтов, современные подходы и технологии решения выявленных проблем
		ИД-2 ПК-5	Уметь работать в команде, решать конфликты, решать выявленные проблемы, участвовать в проектной деятельности
		ИД-3 ПК-5	Владеть навыками эффективно решать конфликты, работать в команде, выявлять и решать проблемы
<b>Информационно-методическая деятельность</b>			
ПК-6	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, должностях муниципальной службы	ИД-1 ПК-6	Знать правила, принципы и подходы разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности
		ИД-2 ПК-6	Уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности
		ИД-3 ПК-6	Владеть навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности
ПК-7	Способен проводить количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти	ИД-1 ПК-7	Знать основные методы и показатели количественного и качественного анализа социально-экономических процессов, деятельности органов власти
		ИД-2 ПК-7	Уметь проводить количественный и качественный анализ социально-

	Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических движений, коммерческих и некоммерческих организаций	ИД-3 ПК-7	экономических процессов, деятельности органов власти Владеть навыками проведения количественного и качественного анализа социально-экономических процессов, деятельности органов власти
ПК-8	Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ИД-1 ПК-7	Знать основные виды моделей и принципы моделирования административных процессов и процедур в органах власти
		ИД-2 ПК-7	Уметь использовать основные модели административных процессов и процедур в работе органов власти, адаптировать математические модели к конкретным задачам управления
		ИД-3 ПК-7	Владеть навыками использования основные модели административных процессов и процедур в работе органов власти
ПК-9	Способен осуществлять закупки товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для государственных и муниципальных нужд	ИД-1 ПК-9	Знать основные принципы и способы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд
		ИД-2 ПК-9	Уметь использовать основные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществлять планирование закупок, расчет НМЦК, управлять государственным, муниципальным контрактом
		ИД-3 ПК-9	Владеть навыками планирования закупок, составления извещения о проведении закупки.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

ПК-10	Способен осуществлять анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферы на социально-экономическое развитие страны и регионов, а также разрабатывать программы социально-экономического развития регион	ИД-1 ПК-9	Знать теоретические основы анализа влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферы на социально-экономическое развитие страны и регионов
		ИД-2 ПК-9	Уметь осуществлять анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферы на социально-экономическое развитие страны и регионов, а также разрабатывать программы социально-экономического развития регион
		ИД-3 ПК-9	Владеть навыками анализа влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферы на социально-экономическое развитие страны и регионов, а также разработки программы социально-экономического развития регион

#### 1.2.4. Виды итоговых аттестационных испытаний

В ГИА входит Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### 1.2.5. Календарный план прохождения ГИА

Календарный план прохождения ГИА предназначен для планирования и организации времени, обучающихся при подготовке и прохождении итогового аттестационного испытания. График составляется ежегодно на весь период ГИА в соответствии с его продолжительностью согласно календарному учебному графику по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата. В нем указывается начало, окончание ГИА, даты проведения контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО. Дни по графику, как правило, из года в год могут отличаться незначительно, на два-три дня. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые университетом, но не позднее 28 февраля.

### 1.3. Допуск к ГИА

#### 1.3.1. Порядок допуска к ГИА

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата, разработанной Университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, т.е. освоившее

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

полный курс теоретического обучения, успешно прошедшее все соответствующие аттестационные испытания и виды практик, предусмотренные учебным планом. Студенты, не освоившие ОПОП ВО, отчисляются по Приказу об отчислении студентов за академическую неуспеваемость, который подписывается за неделю до ГИА.

Сроки выполнения и защиты ВКР устанавливаются графиком учебного процесса.

Форма и порядок проведения аттестационных испытаний, в том числе критерии защиты ВКР, доводятся выпускающей кафедрой до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Проводятся обзорные лекции и консультации.

Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о присвоении соответствующей квалификации – диплом бакалавра.

## **1.4. Организация выполнения и защиты ВКР**

### **1.4.1. Рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР**

ВКР является квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки студента требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. В ВКР должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата, в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП ВО бакалавриата выполняется в виде работы в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и представляет собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр.

Защита ВКР проходит в очной форме. Основные цели выполнения и защиты ВКР:

- углубление, систематизация и обобщение теоретических знаний и практических умений студента по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач;
- приобщение студента к самостоятельной научно-исследовательской работе, к творческому решению научно-практических проблем;
- овладение методами обобщения и систематизации накопленных знаний в процессе обучения и в ходе прохождения практик;
- оценка подготовленности студента к практической деятельности в современных условиях;
- презентация умений публичной дискуссии и защиты предложений и рекомендаций.

Выполненная ВКР в целом должна:

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

решении конкретных задач сферы деятельности;

- строиться на основе четко разработанной программы исследования, включающей формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

Выпускная работа носит практическую направленность в соответствии с выбранным направлением подготовки и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

ВКР может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – не более 90 страниц печатного текста без приложений.

Превышение объема работы является серьезным нарушением и может повлечь за собой снижение оценки.

#### **1.4.2. Организация работы обучающегося и руководителя ВКР**

Организацию выполнения студентом ВКР осуществляет научный руководитель работы (далее – руководитель ВКР).

Для руководства ВКР и консультирования назначаются лица из профессорско-преподавательского состава кафедры государственного управления и экономики.

Руководитель ВКР является, как правило, руководителем преддипломной практики студента.

Выполнение работы осуществляется обучающимся самостоятельно под научным руководством преподавателя, закрепленного за ним.

Руководитель и студент определяют формы контакта (очно, по телефону, электронной почте) и регламент работы.

Вместе с руководителем студент составляет календарный план-задание выполнения ВКР. Руководитель ВКР должен систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с календарным планом.

В ходе выполнения ВКР руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Рекомендации и замечания руководителя должны восприниматься обучающимся творчески, так как ответственность за теоретически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление бакалаврской работы полностью лежит на нем.

Основными функциями руководителя являются:

- руководство в соответствии с план-заданием на выполнение бакалаврской работы.
- помощь и консультирование по подбору необходимой литературы;
- помощь и консультирование по составлению структуры работы;
- контроль за корректным использованием информационно-аналитических материалов;
- подготовка отзыва на исследование с обоснованием допуска (недопуска) работы к защите.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

При наличии в работе серьезных замечаний она возвращается обучающемуся для доработки.

Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение план-задания;
- самостоятельность выполнения бакалаврской работы;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание работы в соответствии со стандартами;
- соответствие предоставленных электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным материалам;
- достоверность представленных в используемых источниках ресурсов, списка литературы, ссылок на интернет-материалы.

#### **1.4.3. Выбор и утверждение темы выпускной бакалаврской работы**

Тематика бакалаврской работы должна быть связана с решением профессиональных задач, указанных в ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- организационно-управленческая.

Выбор темы ВКР является важной частью процесса ее подготовки и защиты. Правильный выбор темы определяет стратегию исследования и направление научного поиска, создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами.

Тему ВКР студент выбирает из списка тем ВКР разработанного выпускающей кафедрой государственного управления и экономики. Список тем ВКР, а также параметры и критерии оценки работы и защиты доводятся до сведения студентов.

Студент также может самостоятельно предложить тему ВКР в рамках соответствующего направления, которая должна быть обоснована целесообразностью разработки и согласована с заведующим выпускающей кафедрой.

Тема работы закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению, список тем можно рассмотреть в приложении 3.

При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных фактических и статистических данных, наличием специальной научной литературы, научно-практической значимостью. Выбирая тему работы, рекомендуется уделить внимание более узкой задаче с тем, чтобы более глубоко ее проработать.

Тема должна отражаться одинаково в следующих обязательных документах:

- заявлении обучающегося на утверждение темы (приложение 1);
- титульном листе ВКР (приложение 4);
- отзыве руководителя (приложение 5);
- раздаточных и презентационных материалах.

#### **1.4.4. Подготовка выпускной квалификационной работы**

Типовую структуру работы определяют следующие, обязательные к применению, стандарты:

- ГОСТ 7.32—2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

оформления;

- ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ВКР носит практическую направленность в соответствии с выбранным профилем направления подготовки и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Структура, содержание и объем частей ВКР определяются методическими указаниями по ее выполнению.

Ответственность за принятые в ВКР решения, качество ее выполнения, а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

Выполненная ВКР передается на электронном носителе лаборанту выпускающей кафедры не позднее, чем за 10 дней до начала защиты. Факт передачи ВКР на кафедру фиксируется в Журнале передачи ВКР под роспись обучающегося. Руководитель вправе отказать в рассмотрении работы студенту, систематически не выполнявшему календарный план и представившему не рассматриваемый ранее руководителем вариант выполненной работы, даже если она представлена в указанный срок.

Заведующий кафедрой рассматривает завершенную работу и, не позднее чем за три дня до защиты ВКР, решает вопрос о допуске студента к ее защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание кафедры с обязательным участием руководителя работы и студента.

В случае отсутствия готовой работы в установленные сроки студент отчисляется как *недопущенный* к защите.

Для допуска работы к защите обучающийся должен представить на кафедру:

- положительный письменный отзыв руководителя;
- отчет о проверке работы на объем заимствований;
- электронную версию итогового варианта ВКР.

Выпускник может быть не допущен к защите в случаях:

- невыполнения план-задания подготовки работы;
- наличия в работе грубых погрешностей в оформлении и общем объеме;
- наличия отрицательного отзыва руководителя при очевидных серьезных недостатках работы;
- вскрытого руководителем, представителем организации (предприятия), чьи материалы используются в работе, или иными лицами плагиата теоретических и практических исследований.

Процедура проверки работы на объем заимствований осуществляется в соответствии с Положением об использовании системы «Антиплагиат» в образовательной деятельности на выпускающей кафедре за неделю до допуска к защите ВКР. В соответствии с п. 21 Положения об использовании системы «Антиплагиат», ВКР бакалавра должна содержать не менее 50% оригинального текста и не более 45 % заимствований – для очно-заочной формы обучения. Порядок определения степени самостоятельности написания студентом ВКР регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе.

По результатам рассмотрения ВКР руководитель пишет отзыв (приложение 5), прилагает к нему отчет о проверке работы на портале «Антиплагиат» и, при соответствии

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

требованиям, предъявляемым к написанию работы, ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

#### 1.4.5. Методика защиты ВКР

К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - программа бакалавриата, разработанной Университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, т.е. освоившее полный курс теоретического обучения, успешно прошедшее все соответствующие аттестационные испытания и виды практик, предусмотренные учебным планом и предоставившее готовую ВКР на кафедру как максимум за 10 дней до защиты.

Заведующий кафедрой рассматривает завершённую работу и, не позднее чем за три дня до защиты ВКР, решает вопрос о допуске студента к ее защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание кафедры с обязательным участием руководителя работы и студента.

Расписание государственной итоговой аттестации (в т.ч. защиты ВКР) размещается на информационном стенде за три недели до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок защиты ВКР доводится до сведения студентов не позднее чем за полгода до защиты ВКР.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. В составе ГЭК обязательно должны быть не менее трёх представителей работодателей. Кроме членов ГЭК, рекомендуется присутствие на защите руководителя ВКР.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента по теме ВКР. Для доклада студенту отводится 7-10 минут, что соответствует 4-5 страницам обычного текста, набранного межстрочным интервалом 1,5. Студент должен делать доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы. Вопросы по содержанию ВКР могут быть заданы не только членами ГЭК, но и любым присутствующим на защите.

Далее зачитываются отзыв руководителя. После этого происходит обмен мнениями, в котором могут принять участие все желающие. После окончания обмена мнениями студенту дается заключительное слово.

*Раздаточный материал* может состоять из 10-15 страниц, содержащих схемы, графики, таблицы и иные иллюстрации, позволяющие раскрыть содержание ВКР, показать научную и практическую значимость работы. Разрешается в качестве раздаточного материала распечатать презентацию.

*Презентация* может включать 13-15 слайдов и содержать основные положения выпускной работы.

Результаты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения ГЭК оформляются протоколами.

Процесс выполнения работы включает следующие *этапы*:

- назначение руководителя, выбор темы;
- изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- согласование с руководителем плана работы;
- изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
- непосредственная разработка проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- написание работы;
- защита и оценка работы.

К защите допускается работа, выполненная самостоятельно и оформленная в соответствии со стандартами и нормативными актами высшей школы.

ВКР принимается в распечатанном и электронном виде на CD-диске.

*Завершенная работа со всеми подписями должна быть сдана на кафедру с отзывом и отчетом об антиплагиате за 10 дней до защиты ВКР.*

Помимо отзыва, результатов антиплагиата в работу может быть вложен Акт о внедрении результатов ВКР (или справка о внедрении), который составляется организацией, являющейся объектом исследования ВКР. Акт подтверждает практическую значимость работы для организации, на материалах которой писалась ВКР.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно прошедшие все предшествующие виды итоговых аттестационных испытаний.

## 1.5. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссия

### 1.5.1. Порядок формирования ГЭК, функции ГЭК

Государственная итоговая аттестация проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта.

ГЭК в своей деятельности руководствуются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, ФГОС ВО в части касающейся требований к итоговой государственной аттестации, методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений, положением об ГИА Университета. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в УлГУ, имеющий учёную степень, либо является ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в области государственного и муниципального управления.

В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются представителями работодателей, остальные лицами из числа профессорско-преподавательского состава кафедры ГУиЭ.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа ППС, которые не являются членами ГЭК.

Заместитель председателя ГЭК назначается председателем из числа лиц, включённых в состав ГЭК.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссии являются правомочными, если в них участвует не менее двух третей от числа ГЭК.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами комиссии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику диплома об образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

В комиссию предоставляются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя на ВКР;
- отчет по антиплагиату;
- акт (справка) о внедрении.

В комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (печатные статьи по теме работы, документы, указывающие на практическое применение работы, макеты, образцы материалов, изделий и т.п.).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## 2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Основная часть ВКР состоит из трех глав: теоретической, аналитической и практической (рекомендательной). Каждая глава включает 2-3 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав.

*Введение (1,5-2 страницы).* Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень ее разработанности, формулируются цель и задачи ВКР.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- определение цели и постановка задач исследования;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- выбор теоретической базы исследования;
- практическая значимость работы.

*Обоснование актуальности темы* показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации, требующей своего разрешения).

Актуальность темы может подтверждаться ссылками на вновь принимаемые законы, указы, постановления органов государственной власти Российской Федерации или отдельных субъектов Российской Федерации, касающиеся рассматриваемых в дипломном проекте вопросов. Практическое значение разработки темы ВКР подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации и осуществления государственного (муниципального) управления.

При *оценке уровня разработанности темы в литературе* обучающийся должен дать оценку уровню разработанности этой проблемы в литературных и других источниках и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление деятельности. Необходимо привести фамилии авторов работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

*Цель* – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели должна обязательно согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд *задач* (примерно 4-6). Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд установочных заданий в повелительном наклонении: изучить..., уточнить..., описать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой выпускной квалификационной работы. Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав (разделов) и параграфов выпускной квалификационной работы. Это важно также и потому, что заголовки разделов или параграфов рождаются именно из формулировок задач ВКР.

*Объект ВКР* – организация /учреждение/ департамент/орган власти/государственное или муниципальное предприятие, на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

*Предмет ВКР* – процесс, отношения, явления в рамках выбранной темы бакалаврской работы.

Далее необходимо обосновать *выбор методов ВКР*, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, восхождение от

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: анализ документов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.).

Рекомендуется, чтобы каждый раздел (глава) ВКР заканчивался краткими выводами объемом не более 6-10 предложений, лаконично излагающих суть проделанной работы.

*Основная часть ВКР* включает 3 главы. Каждая глава, как правило, начинается с преамбулы из 4-5 предложений, в которых рассказывается о том, что и каким образом будет проходить исследование, обосновывается методика исследования. Глава состоит из параграфов. Каждый параграф является решением одной из поставленных задач. Количество параграфов должно быть равно количеству задач исследования, указанных во введении. При любой подаче материала в ВКР должно быть представлено обоснование принимаемых решений. В конце каждого параграфа делается краткий вывод о том, каких результатов удалось достичь при решении определенной задачи исследования. В конце главы подводятся общие итоги, формулируются выводы.

*Первая глава*, как правило, включает 2-3 параграфа и по объему не должна превышать 30 % от общего объема всей работы (15-18 стр.), по содержанию носит теоретический характер.

Параграф 1.1. Включает теоретические основы *объекта* исследования: излагаются сущность основных понятий и категорий, связанных с объектом исследования, методика и результаты изучения, дается их оценка.

*Параграф 1.2.* Включает теоретические основы *предмета* исследования: излагается сущность основных понятий и категорий предмета исследования, даются общая постановка проблемы, ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения, их оценка.

*Параграф 1.3.* Как правило, ориентирован на исследование вопроса нормативно-правового регулирования исследуемой проблемы. Данный параграф ВКР должен базироваться на знании действующего законодательства. Работа по написанию параграфа «Правовые основы» включает следующие этапы:

1. подбор и составление списка нормативно-правовых актов, которые студенту необходимо будет изучить;
2. анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов;
3. описание нормативно-правового регулирования отношений, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе;
4. выявление особенностей применения тех или иных нормативных правовых актов, пробелов в законодательстве, недостатков в области правоприменения.

Первая глава ВКР должна базироваться на знании действующего законодательства, анализе и обобщении законов и иных нормативных правовых актов, а также выявлении особенностей применения тех или иных нормативных правовых актов, пробелов в законодательстве, недостатков в области правоприменения.

При подборе нормативных правовых актов используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи и материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант плюс», «Референт».

При изучении нормативных правовых актов по теме ВКР необходимо учитывать *следующие обстоятельства*:

*Во-первых*, процесс реагирования законодательства на усложнение общественных отношений происходит непрерывно и с огромной скоростью. Во многие нормативные акты вносятся десятки изменений и дополнений, принимаются новые правовые акты, отменяются старые, которые еще не отражены в учебной литературе. (Например, Федеральный Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25, последняя редакция от (ред. от 30.06.2016года). Это требует от студента знания современной нормативно-правовой базы по исследуемой проблеме и умение находить актуальные законодательные акты.

*Во-вторых*, для выполнения ВКР студент обязан, исходя из целей и задач исследуемой темы (по согласованию с руководителем) использовать нормативные правовые акты в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

соответствии с принятой иерархией источников права: Конституция Российской Федерации; международно-правовые документы и международные договоры Российской Федерации; федеральные законы; указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации; нормативные акты органов исполнительной власти Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; акты органов местного самоуправления; государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

В первой главе следует делать ссылки и цитировать издания различных авторов.

В конце главы логично поместить заключение о том, как решается изучаемая проблема в современных условиях.

*Вторая глава* по объему, как правило, составляет 40-45 % работы и состоит из трех параграфов (25-28 стр.). Она представляет собой изучение предмета исследования на материалах конкретной организации.

*Параграф 2.1.* включает общую характеристику территории, краткое описание социально-экономических условий ее функционирования (площадь территории, природные ресурсы, население и его структура, кадровый потенциал, основные показатели промышленного и сельскохозяйственного производства, уровня развития транспортной инфраструктуры, сферы услуг, инвестиционная привлекательность и т.д.). В последующем, при разработке практико-ориентированных рекомендаций, следует обязательно учитывать эти данные и все рекомендации соотносить с реальными возможностями объекта наблюдения. Так же дается характеристика объекта наблюдения (органа власти, или организации/учреждения, реализующей властные полномочия).

*Параграф 2.2.* включает анализ состояния предмета ВКР на базе конкретного органа власти. В процессе анализа могут быть использованы любые доступные материалы, отражающие специфику управленческой деятельности (все виды управленческой отчетности, информация, собранная в процессе прохождения производственной практики). Имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы. Содержание параграфа необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами.

Проводится анализ и выявление причин сложившейся проблемной ситуации внутри рассматриваемой организации. Для этого всесторонне исследуются факторы и показатели, характеризующие состояние дел по изучаемой проблеме.

*Параграф 2.3.* рассматривается действующая система взаимодействия исследуемого объекта с другими властными структурами, с государственными и муниципальными органами власти, населением муниципального образования.

*Третья глава* по объему, как правило, составляет 30-40 % работы и состоит из трех параграфов (20-25 стр.). Она включает перечисление выявленных во второй главе проблем управленческой деятельности с предложениями и рекомендациями по решению каждой проблемы. Особое значение следует придать аргументации выдвигаемых предложений, поиску путей и средств их эффективной реализации в практике государственного (муниципального) управления, осуществляемого данным государственным (муниципальным) органом или его подразделением (подразделениями), должностными лицами, государственными (муниципальными) служащими различных категорий.

Третья глава является проектно-практической. Заключается в разработке рекомендаций и мероприятий (предложений) по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности в данной сфере:

предложение рекомендаций по устранению каждой проблемы, выявленной в ходе анализа предмета ВКР;

реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;

вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

экономическое обоснование внедрения практических (проектных) предложений; оценка социально-экономической эффективности и рекомендации по совершенствованию системы управления.

*Заключение (1,5-2 страницы)*

В *Заключении* ВКР содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

*Список использованной литературы* включает перечень источников, которые были использованы при подготовке бакалаврской работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Список литературы бакалаврской работы должен включать не менее 30 источников.

В список литературы следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. *В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года.*

В *Приложении* следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.).

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

## 2.1. Требования к оформлению структурных элементов ВКР

ВКР должна быть оформлена на электронном носителе в формате Microsoft Word. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Шрифт Times New Roman размера 14, межстрочный интервал 1,5. Цвет текста – черный. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией сверху по центру. Первой страницей является отсканированный титульный лист с подписями выпускника и руководителя ВКР, на котором номер страницы не проставляется.

После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц, пример оглавления представлен в приложении 12.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте.

*Заголовки глав* следует записывать с абзаца (красная строка) *заглавными* буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. *Заголовки параграфов* следует записывать с абзаца (красная строка) *прописными* буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.

В тексте рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Если в тексте работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами:

*Пример:*

Особое внимание следует уделить следующим критериям:  
полноте и глубине рассмотрения проблемы;  
использованию отечественной и зарубежной литературы;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

обоснованности позиции автора;  
соответствию используемых методов анализа существу проблемы;  
степени решения поставленных задач;  
качеству оформления.

При использовании в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный и алфавитный список. В данном случае после цифры или заглавной буквы ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

Цитирование используется как прием аргументации, поэтому слишком много цитат в работе приводить не следует. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать *ссылку* на первоисточник. В ВКР рекомендуется использовать *внутритекстовые краткие ссылки*. Они представляются в виде квадратных скобок, в которых указывается номер источника по списку, а затем номер страницы, таблицы, статьи в законе и т.п., из которых черпается материал. Например: [7]; [7, с.15]; [7, с.27-31]; [7, табл.4]; [15, ст.5.1]; [10, гл.6];

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней сосредотачивается наибольшее количество ссылок на первоисточники.

*Библиографический список* или *Список использованных источников литературы (предлагается использовать любой из этих двух вариантов)* должен соответствовать следующей структуре:

нормативно-правовые акты (в порядке иерархии: федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты, инструкции);  
монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);  
статьи (в алфавитном порядке);  
интернет-материалы;  
иностранная литература.

Алфавитный порядок группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список литературы обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

Список должен включать книги не позднее 5-летнего срока давности, статьи – не позднее 2-летнего срока давности. Доля современной литературы (не старше 5 лет) не должна быть менее 80 %.

*Пример:*

1. Федеральный закон от 30.11.95 г. № 190-ФЗ «О финансово-промышленных группах» // Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс».

2. Постановление Правительства РФ от 22.11.1997 г. № 1470 «Об утверждении порядка предоставления государственных гарантий на конкурсной основе за счет средств бюджета развития Российской Федерации и положения об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов бюджета развития Российской Федерации».

3. Джонсон М.У., Маршалл Г.У. Управление отделом продаж. Планирование. Организация. Контроль. 7-е издание: пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2010. – 298 с.

....

14. Зуб А. Т. Антикризисное управление: учеб.пособие. – М.: АспектПресс, 2012. – 341 с.

15. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. 3-е изд.: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2011. – 243 с.

16. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета / сост. А. Т. Коротков. – М.: Финансы, 2012. – 183 с.

...

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

27. Бреусова А. Г. Управленческие технологии в финансах // Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2011. – № 2.

...  
31. Крючков В. Н. Миссия фирмы как ментальный вирус. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //http://www.zarplata.com/za010103.htm.

32. Официальный сайт Росстата. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //www.gks.ru.

33. Патешман В., Маховский А. Внедряем процессный подход. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html

...  
Gray, C. F. W Project Management: The Managerial Process / C. F. Gray, E. W. Larson.– NY: McGraw-Hill, 2006.

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www](http://www.socpol.ru), имя сайта/домена (например, [www.socpol.ru](http://www.socpol.ru), [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com) и др.) и далее через косую черту – адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации.

Это правило относится к ситуациям, когда используются:

- электронные версии журналов;
- электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

*Требования к оформлению графического и табличного материала*

Цифровой материал в работе может оформляться в виде *таблиц*. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица».

Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста, номер таблицы указывается арабскими цифрами. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись, выровненную по правому краю: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. В заголовок таблицы может включаться единица измерения основных приводимых цифр.

Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10–12 размера и одинарным межстрочным интервалом без отступа (красной строки).

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложении. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы с написанием над таблицей в правом верхнем углу *Продолжение таблицы* и ее номер. Название таблицы не копируется.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае основной текст на листе располагаться не должен.

В шапке таблицы или в столбце, содержащем надписи, наименования показателей

должны быть указаны единицы измерения приводимых цифр.

*Формулы*, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Выравнивание формулы осуществляется по правому краю.

Если формул используется немного, то допускается сквозная нумерация по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе.

Оформление формул осуществляется с использованием функции «Вставка объекта» – «Формула» Microsoft Equation. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

*Иллюстрации и*– схемы и графики, именуемые *рисунками*, нумеруются сквозной нумерацией по всей работе, обозначаются арабскими цифрами. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3» или «... как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать *подписью*, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
- ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Техническое оформление подписи такое же, как и у основного текста.

*Пример:*



Рис. 1. Соотношение финансовых планов

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-12 размера и одинарным межстрочным интервалом.

*Требования к оформлению приложений*

В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более 2/3 листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

восприятию. Однако существенный для раскрытия темы доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Приложения, выносимые за границы текста бакалаврской работы, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение в верхнем правом углу должно содержать надпись, выровненную по правому краю «Приложение 1» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. Приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1 ». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение приложения ...», а на последнем листе пишется «Окончание приложения ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение приложения ...» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

Отзыв руководителем оформляется после представления ему выпускником готовой работы не позднее, чем за неделю до начала ГИА.

В отзыве руководитель оценивает не только качество работы и процесс подготовки и написания бакалаврской работы, но и уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения выпускника, продемонстрированные им при проведении выпускного квалификационного исследования.

После получения отзыва исправления в выпускной квалификационной работе не допускаются.

*Рецензирование бакалаврских работ не осуществляется.*

К защите выпускник готовит доклад, раздаточный материал или презентацию.

Продолжительность доклада составляет 7-10 минут.

В докладе должны быть отражены:

- актуальность выбранной темы работы, ее цель, предмет и объект исследования;
- результаты проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
- основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя.

*Раздаточный материал* является вспомогательным инструментом и может включать демонстрационные, практические или иллюстративные материалы.

Раздаточный материал должен отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласован с докладом.

Назначение раздаточного материала – акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии на результатах, полученных обучающимся при выполнении бакалаврской работы. Вместе с тем, наличие раздаточного материала помогает выпускнику во время защиты более конкретно изложить содержательную часть своего доклада.

Раздаточный материал представляет собой графики, иллюстрации, таблицы и другие наглядные формы передачи информации, которые в более сжатом и эффективном виде передают данные.

С помощью раздаточного материала членами государственной аттестационной комиссии оценивается подход обучающегося к ВКР и определяется уровень профессионализма, которым он обладает в рамках направления обучения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

Содержание и оформление информационных материалов для защиты должны быть проверены и одобрены руководителем. Выпускник представляет руководителю материал в период согласования с ним доклада, примерно за 2-3 дня до защиты.

Набор материалов формируется с учетом каждой составляющей исследования. Материалы должны быть обязательно взяты из основного текста бакалаврской работы. Не допускается использовать рисунки, таблицы и т.д., которые отсутствуют в самой работе.

Для представления теоретической части работы в раздаточный материал включаются цель и задачи исследования, а также объект и предмет исследования.

Каждый лист раздаточного материала должен быть привязан к определенной части бакалаврской работы и подкреплять доклад выступающего наглядной демонстрацией проделанной научно-исследовательской работы.

*Презентация* подготавливается студентом в программе MicrosoftOfficePowerPoint. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада выпускника, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 10-15 шт.

Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором работы, а также их экономическое обоснование.

Студент может предложить изменение темы ВКР в течение прохождения преддипломной практики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки, но не позднее окончания практики. В случае, если название темы ВКР, представленной студентом к защите, не совпадает с названием темы, указанной в приказе «Об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей», данная выпускная квалификационная работа не допускается к защите.

К защите допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Приказ о допуске к защите ВКР формируется за две недели до начала аттестационного испытания.

Для проведения защиты ВКР секретарь ГЭК представляет членам комиссии следующий пакет документов:

- приказ о допуске к защите ВКР;
- приказ об утверждении состава ГЭК и апелляционной комиссии;
- приказ об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей.;
- протокол заседания ГЭК по рассмотрению ВКР;
- протокол о присвоении квалификации на каждого студента;
- список студентов с указанием рейтинга по успеваемости;
- учебные карточки студентов, допущенных к ВКР.

Персональную ответственность за ведение, сохранность и своевременное представление документации и отчётности по результатам работы комиссии несёт секретарь ГЭК.

Секретарь ГЭК ведёт протоколы защиты и протоколы о присвоения квалификации, фиксируя в них вопросы, задаваемые студенту, решение комиссии о присвоении квалификации, рекомендации и замечания ГЭК.

В учётной карточке студента секретарь делает запись о результатах защиты ВКР с указанием оценки и запись о присвоении квалификации.

По окончании заседания комиссии секретарь ГЭК в течение 10 дней передаёт в учебно-методическое управление подшитые в книгу протоколы заседания ГЭК по рассмотрению ВКР и протоколы заседания ГЭК о присвоении квалификации на каждого студента, отчёт председателя «О результатах работы государственной экзаменационной комиссии».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

### 3. КОНТРОЛЬНЫЙ БЛОК

#### 3.1. Комплекс оценочных средств

Результаты аттестационного испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, определяются дифференцированными оценками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результатом защиты выпускной квалификационной работы является оценка уровня приобретения выпускником навыков, умений и сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих ему действовать в современных, неопределенных, проблемных ситуациях, находить пути разрешения подобных ситуаций и достигать требуемых результатов.

Комиссия дает общую оценку защите выпускной квалификационной работы, принимая во внимание ряд факторов:

- актуальность, содержание и оформление ВКР;
- четкая и обоснованная постановка цели и задач ВКР;
- полноту реализации цели и задач исследования;
- использование современной компьютерной базы, программного обеспечения и компьютерного оформления, а также методов научного исследования,
- качество доклада студента;
- правовая оценка рекомендаций,
- содержание отзыва и рецензии, оценки руководителя и рецензента;

Оценка «*Отлично*» выставляется за следующее качество защиты выпускной квалификационной работы:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий комплексный анализ социально-экономического развития объекта исследования, критический разбор эффективности системы управления развитием объекта исследования (либо эффективности деятельности субъекта управления), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя.
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления развитием исследуемой проблематики, эффективно планированию и использованию финансовых ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*Хорошо*» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ основных показателей и социально-экономического развития исследуемого объекта, структурный разбор эффективности системы управления, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- она имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит перспективные предложения по улучшению системы управления (на различных уровнях) социально-экономическим развитием исследуемой проблематики, эффективно использованию финансовых ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«Удовлетворительно»* выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно полным разбором тенденций и факторов социально-экономического развития объекта исследования, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка *«Неудовлетворительно»* выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

- она не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора объекта исследования, не отвечает требованиям, изложенным в программе кафедры;

- она не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах *руководителя* имеются критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

### 3.2. Контрольные этапы по регламенту ГИА

Деятельность кафедры:

- разработка и подготовка тем выпускных квалификационных работ для подготовки выпускников к защите ВКР.

Деятельность выпускника:

- ознакомление с Программой по государственной итоговой аттестации на сайте Университета;

- выявление имеющихся проблем по допуску к ГИА и поиск решения проблем по согласованию с кафедрой ГУиЭ (ликвидация финансовых и академических задолженностей);

- изучение выписок из приказов о допуске обучающихся к защите ВКР на сайте Университета;

- уточнение и представление на выпускающую кафедру макета ВКР, и др. документов (при личном присутствии);

- получение консультаций ППС кафедры к ГИА (по расписанию занятий);

- получение справки-вызова для прохождения ГИА (для очно-заочной формы обучения).

## 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ

Дипломы о высшем образовании выдаются выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию. Основанием выдачи дипломов является решение государственной экзаменационной комиссии. Диплом вместе с приложением к нему выдаётся не позднее 10 дней после даты приказа «Об отчислении в связи с окончанием обучения».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

#### **4.1. Требования для Диплома с отличием**

Диплом бакалавра с отличием с отличием выдаётся при следующих условиях:

- все указанные в приложении оценки по дисциплинам, практикам, за курсовые работы являются оценками «хорошо» и «отлично»;
- оценка по результатам защиты ВКР является оценкой «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляют не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

#### **4.2. Требования к выдаче дубликата**

Дубликат выдаётся на основании личного заявления обладателя диплома:

- в случае утраты или порчи диплома и приложения к нему;
- в случае обнаружения в дипломе или приложения к нему ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии, имени, отчества обладателя диплома.

### **5. ПРАВА ЛИЦ, НЕ СДАВШИХ ИТОГОВЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

1. Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на ГИА по уважительной причине, вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в деканат факультета управления документ, подтверждающий причину его отсутствия.
2. Студенты, не прошедшие аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанность по освоению образовательной программы.
3. Лицо не прошедшее ГИА по образовательной программе, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА на основании личного заявления и приказа ректора.
4. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением кафедры ГУиЭ может быть установлена иная тема ВКР.
5. По результатам государственного аттестационного испытания студент имеет право на апелляцию.
6. Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.
7. Апелляция подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и студент, подавший апелляцию. Решение доводится до сведения в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### а) Список рекомендуемой литературы

#### Основная литература:

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12770-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448296>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>

3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

#### Дополнительная литература:

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449753>

3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450610>

4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450573>

5. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449791>

6. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

#### Учебно-методическая

1. Киселева О. В. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающимся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / О. В. Киселева, А. Е. Лапин; УлГУ, ИЭиБ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 815 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7921>

Гл. Библиотекарь  
Должность сотрудника научной библиотеки

Голосова М.Н.  
ФИО

  
подпись

16.06.23  
дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. - Москва, [2022]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. - Санкт-Петербург, [2022]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

**3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/adb/12>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. - Москва, [2022]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребеников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребеников. - Москва, [2022]. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. - Москва, [2022]. - URL: <https://nэб.рф>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. - URL: <https://ehco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a208e55aa76d48229047223a7d6dc9c&custid=s689574>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Изображение : электронные.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал. - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». - URL: <http://www.edu.ru>. - Текст : электронный.

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:

*зам. пр. УИТ*      *Ключаев В. В.*      *Р. В. Д.*      10.03.2024  
 Должность сотрудника УИТ      ФИО      подпись      дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1****СОГЛАСОВАНО**

Зав. кафедрой и государственного  
управления и экономики, доцент,  
к.э.н.

\_\_\_\_\_ О.В. Киселева

**Заведующему кафедрой****О.В. Киселевой**

от студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
очно-заочной формы  
обучения направления  
подготовки «Государственное  
и муниципальное  
управление»

\_\_\_\_\_ Конт.тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Кафедра Государственного управления и экономики  
План-задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Тема ВКР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа выполнения работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка руководителя об исполнении (подпись)
1.	выбор и утверждение темы ВКР на кафедре			
2.	сбор теоретического материала, составление списка литературы и плана ВКР			
3.	написание и представление руководителю введения и первой главы ВКР, сбор практического материала			
4.	доработка первой главы с учетом замечаний руководителя, написание и представление второй главы ВКР и отчета о прохождении производственной практики			
5.	доработка второй главы с учетом замечаний руководителя, написание и представление третьей главы ВКР			
6.	доработка третьей главы с учетом замечаний руководителя, написание и представление всей ВКР в первом варианте			
7.	оформление ВКР в окончательном варианте и представление ее руководителю			
8.	проверка ВКР на объем заимствований			
9.	размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета			

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## ТЕМАТИКА

выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственная и муниципальная служба») кафедры государственного управления и экономики

1. Совершенствование организационной структуры и функций органов государственной власти и местного самоуправления (*например, Администрации Президента РФ, Министерства финансов РФ, Правительства Ульяновской области, Ульяновской городской Думы и др.*)
2. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления
3. Подготовка государственных и муниципальных служащих, требования, организация и оценка.
4. Имущественные отношения, государственная и муниципальная собственность: порядок использования и вопросы повышения эффективности
5. Организационное проектирование структуры, функций и распределения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления
6. Государственные и муниципальные программы в управлении российской экономикой.
7. Административная реформа в РФ: поиск и обоснование эффективных форм ее проведения
8. Оценка, аттестация, формирование резерва и стимулирование государственных и муниципальных служащих
9. Организационно-правовые основы регулирования земельных отношений в РФ
10. Экономические основы и практика проведения государственного финансового контроля (*на примере Счетной Палаты РФ, Главного управления федерального казначейства РФ, Центрального Банка РФ и др.*)
11. Налоговая политика органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления
12. Связи с общественностью в работе органов государственной власти и местного самоуправления в РФ
13. Управление государственными и муниципальными закупками в современной России
14. Стандартизация, сертификация и лицензирование в деятельности органов государственного управления и местного самоуправления
15. Управленческая децентрализация и бюджетный федерализм
16. Экономико-правовая экспертиза нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления
17. Организация контроля исполнения нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления в России
18. Разработка, обоснование и принятие управленческих решений в системе органов государственной власти РФ и местного самоуправления
19. Экономические механизмы совершенствования администрирования органов государственной власти и местного самоуправления
20. Совершенствование форм, систем и методов оплаты труда в секторе государственного и муниципального управления
21. Предоставление государственных и муниципальных услуг и вопросы его совершенствования

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

22. Управление проведением структурных реформ в современной России и повышение эффективности бюджетных расходов
23. Функции органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления в РФ и их оптимизация
24. Институты гражданского общества в России: становление, развитие и влияние государства
25. Антикоррупционная политика государства в РФ
26. Оценка регулирующего воздействия как инструмент оптимизации системы государственного управления в РФ
27. Административные барьеры и бюрократизм в органах власти: оценка влияния и направления преодоления
28. Экономические основы развития местного самоуправления в РФ
29. Формирование ресурсного потенциала и управление ресурсным обеспечением территории
30. Финансовые основы и финансовая политика органов местного самоуправления
31. ГОС в России: создание, обеспечение работы и перспективы развития
32. Анализ социально-экономического положения территориального образования на основе государственной и муниципальной статистики
33. Государственная поддержка развития предпринимательства и малого бизнеса
34. Формирование внешнеэкономической политики государства
35. Бюджетная политика государства и организация бюджетного процесса
36. Таможенная политика России в условиях вступления в ВТО
37. Денежно-кредитная политика государства и инструменты ее проведения
38. Реформирование налоговой системы РФ
39. Инвестиционный климат, оценка инвестиционной привлекательности территории и инвестиционная политика государства
40. Экономико-математическое моделирование и прогнозирование социально-экономического развития субъекта РФ
41. Разработка стратегии социально-экономического развития РФ и ее оценка
42. Государственная политика в области качества продукции и защита прав потребителей
43. Теневая экономика и меры государства по ее легализации
44. Межбюджетные отношения и трансферты бюджетной системы РФ
45. Программирование социально-экономического развития РФ
46. Организационно-экономические основы проведения антимонопольной политики и поддержки конкуренции в РФ
47. Государственный сектор экономики и управление государственными / муниципальными унитарными предприятиями в РФ
48. Государственная политика в области регулирования цен и тарифов
49. Иностранные инвестиции в экономике РФ и ее инвестиционная политика
50. Организационные и финансово-экономические основы конверсии
51. Бюджетные кредиты, субсидии, дотации, субвенции и их роль в решении задач органов государственной власти РФ и местного самоуправления
52. Управление государственным внешним и внутренним долгом в современной России
53. Дефицит бюджета, источники его погашения и управление дефицитом
54. Государственная поддержка развития АПК и формирование конкурентных отношений в сельском хозяйстве
55. Оценка состояния, прогнозирование и государственное регулирование рынка ценных бумаг в РФ
56. Государственное регулирование страховой деятельности в РФ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

57. Приватизация и национализация собственности в РФ: основные модели и инструменты
58. Государственное регулирование отраслей экономики (*на примере промышленности или транспорта или строительства или других отраслей*)
59. Реформирование ЖКХ в РФ
60. Государственная инновационная политика и поддержка развития высоких технологий
61. Государственная политика в сфере науки и высоких технологий
62. Государственное регулирование рынка интеллектуальной собственности и защита прав собственников
63. Управление конкурентоспособностью экономики РФ
64. Прогнозирование и планирование доходов и расходов в бюджетной системе РФ
65. Развитие и управление бюджетными системами России и стран с развитой рыночной экономикой
66. Управление государственными расходами в РФ и фискальная политика
67. Пространственная организация экономики РФ и размещение производительных сил
68. Организация межрегиональных экономических взаимодействий и форм сотрудничества
69. Анализ экономической эффективности межрегиональных экономических связей и территориальной структуры экономики РФ
70. Дифференциация социально-экономического развития регионов в России и государственная политика регионального развития
71. Управление особыми экономическими зонами в РФ (промышленно-производственные, технико-внедренческие, портовые, туристско-рекреационные)
72. Антиинфляционная политика государства и контроль над ценами в деятельности органов государственного управления и местного самоуправления
73. Управление размещением государственных и муниципальных ценных бумаг
74. Государственная жилищная политика и инструменты ее реализации
75. Управление реализацией национальных проектов в РФ (*на примере одного конкретного НП*)
76. Мониторинг социально – экономического развития субъектов РФ и их муниципальных образований
77. Финансовое оздоровление предприятий: теория и практика государственного регулирования
78. Государственная промышленная политика и инструменты ее реализации
79. Управление энерго- и ресурсосбережением при осуществлении социальной и экономической политики в России
80. Формирование инфраструктуры регионального и муниципального развития (*дороги, сети энерго-, водо- и газоснабжения и т.д.*)
81. Совершенствование управления государственными корпорациями в России
82. Формирование и поддержка развития кластеров в российской экономике
83. Государственная антикризисная политика в России и оценка ее эффективности
84. Модернизация, инновации и технологическое совершенствование российской экономики
85. Государственная научная и научно-техническая политика в РФ
86. Оценка, анализ и политика в сфере производительности труда (*по отраслям экономики*)
87. Управление комплексным развитием муниципальной экономики
88. Государственная региональная внешнеэкономическая политика в РФ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

89. Государственное регулирование внутренних и внешних рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия

90. Совершенствование государственной поддержки малых форм хозяйствования в АПК

91. Государственная политика по снижению зависимости от углеводородных ресурсов ТЭК в РФ и расширению применения альтернативных источников энергии

92. Государственная политика в сфере переработки твердых бытовых и промышленных отходов в РФ

93. Экономический механизм обеспечения воспроизводства лесных, водных и биологических ресурсов в РФ

94. Образование и управление деятельностью бюджетных фондов в РФ

95. Управление государственными социальными внебюджетными фондами (*на примере Пенсионного фонда РФ или Фонда социального страхования РФ или федерального или территориального фонда обязательного медицинского страхования РФ*)

96. Прогнозирование и планирование развития социальной сферы РФ

97. Государственная политика занятости в РФ и ее эволюция

98. Организация социальной защиты и поддержки малообеспеченных групп населения в РФ

99. Социально-экономическая эффективность и управление развитием образования (или здравоохранения или физической культуры и спорта или культуры)

100. Оценка экологической ситуации в РФ и государственная экологическая политика

101. Разработка и реализация государственной молодежной политики в РФ

102. Оценка демографической ситуации в РФ и меры по преодолению последствий демографического кризиса

103. Управление бюджетными учреждениями социальной сферы (*детский сад, школа, поликлиника, дом культуры и т.д.*) и привлечение внебюджетных доходов

104. Государственная политика повышения уровня жизни населения, сокращения социальной дифференциации и борьбы с бедностью

105. Реализация практики социального партнерства и социальной ответственности в РФ

106. Государственная политика в сфере охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний.

107. Организационно-экономические механизмы противодействия преступности и охраны общественного порядка

108. Управление миграционными процессами и государственная миграционная политика в РФ

109. Формирование региональной системы оценки качества образования

110. Государственная политика согласования развития рынка труда и профессионального образования

111. Оптимизация комплексного социально-экономического развития сельских территорий

112. Предоставление социальных услуг для отдельных незащищенных категорий населения

113. Государственная информационная политика и взаимодействие с институтами гражданского (открытого) общества

114. Формирование межведомственной системы содействия здоровому образу жизни населения в органах исполнительной власти субъекта РФ

115. Экономика города и управление экономическим развитием урбанизированных территорий

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Инзенский филиал  
Кафедра государственного управления и экономики

### ОТЧЕТ О ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**Выполнил:**

Студентка 3 курса направления  
«Государственное и муниципальное  
управление», группы ИнГМУ-ВИ-  
22/1

\_\_\_\_\_ (Иванова Д.С.)

**Руководитель практики от организации:**

консультант управления социального  
развития МО «Барышский район»

\_\_\_\_\_ (Кузнецова Е.П.)

М.П.

Руководитель практики от  
университета  
к.э.н., доцент, зав. кафедрой ГУиЭ,

\_\_\_\_\_ Киселева О.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Инза, 202\_г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Инзенский филиал  
Кафедра государственного управления и экономики

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (квалификация бакалавр)

НА ТЕМУ:

«Оценка экологической ситуации в РФ и государственная экологическая политика»

**Выполнил:** студент 4 курса очно-заочной  
формы обучения Инзенского филиала

\_\_\_\_\_ Е.А.Иванов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Допустить к защите:**

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ О.В.Киселева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Научный руководитель:**

к.э.н., доцент кафедры ГУиЭ

\_\_\_\_\_ Н.И.Кузнецова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Инза, 202\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### ОТЗЫВ о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы: \_

Студент:

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Государственная и муниципальная служба»

1. **Общая характеристика выпускной квалификационной работы.**

2. **Авторство в проведении исследования.**

3. **Характеристика деятельности студента при выполнении выпускной квалификационной работы.**

4. **Полнота выполнения задания на выпускную квалификационную работу**

5. **Степень освоения компетенций**

6. **Соответствие ВКР предъявляемым требованиям.**

7. **Допуск к защите.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### СПРАВКА

Дана **о результатах (возможности) внедрения предложений, разработанных в работе студента**

\_\_\_\_\_ (ФИО студента полностью)

в том, что в процессе выполнения ВКР на тему \_\_\_\_\_

Принял(ла) \_\_\_\_\_ непосредственное участие в разработке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень документов нормативного и методического характера: планов, программ, положений и др.)

В \_\_\_\_\_ проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень организационных мероприятий: собраний, совещаний, заседаний, а также в работе по внедрению проектных мероприятий)

В настоящее время разработки, включающие результаты данной ВКР, находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы, а именно:

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

Руководитель  
организации или подразделения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

М.П.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТЕПЕНИ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ НАПИСАНИЯ СТУДЕНТОМ ВКР

Плагиатом является заимствование в представляемых учебных, научных работах чужих текстов, цитирование в оригинале и в переводе опубликованных произведений без указания имени автора и источника заимствования или с указания имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования, но в большем объеме, не оправданном целью цитирования и снижающим уровень самостоятельности выполненной работы.

Целями проверки на наличие плагиата в выпускных квалификационных, научных работах и иных видах письменных работ авторов Университета являются:

повышение качества образовательной и научной деятельности;

контроль степени самостоятельности авторов в выполнении учебных и научных работ;

соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

Обязательной проверке в системе «Антиплагиат» подлежат выпускные квалификационные работы бакалавров.

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке не позднее 5 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации.

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если имеет не менее 50% оригинального текста у бакалавров.

Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы «Антиплагиат», имеют право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом (редакцией научного издания, организаторами конференции). При доработке автор не должен производить в работе изменений, направленных на обход алгоритмов проверки в системе «Антиплагиат». Работа, измененная с целью обхода алгоритмов проверки, к повторной проверке не допускается.

В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы «Антиплагиат» работа автора к защите не принимается.

При отрицательном заключении на работу и несогласии автора с таким заключением, выраженным в письменном заявлении, заведующий кафедрой назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите принимается на заседании кафедры на основе заключения экспертов. Протокол проверки работы с использованием системы «Антиплагиат» вместе с отзывом руководителя (рецензией) прикладывается к проверяемой работе.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

### СТРУКТУРА ВЫСТУПЛЕНИЯ ПРИ ЗАЩИТЕ ВКР

Раздел выступления	Продолжительность (в мин.)
Введение (обоснование темы исследования, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.п.)	2,5-3
Краткое содержание работы (выводы по главам)	3-4
Результаты исследования	1-1,5
Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	1
Итого:	7,5-9,5

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Инзенский филиал  
Кафедра государственного управления и экономики

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
НА ТЕМУ:**

Студент

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, ФИО)

Инза 202\_ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

### ВАРИАНТ ПРЕЗЕНТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА К ВКР

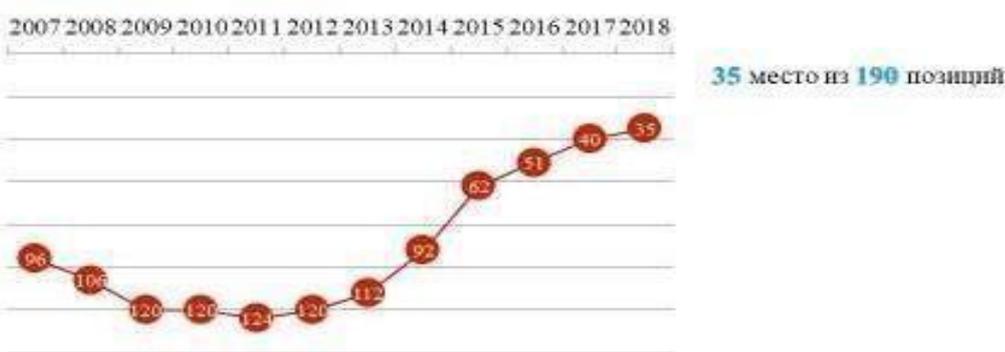


Целью выпускной квалификационной работы является изучение подходов к оценке инвестиционного климата и инвестиционной привлекательности территории, непосредственно оценка инвестиционного климата регионов РФ и анализ результативности государственной инвестиционной политики, проводимой в Ульяновской области.

Для достижения поставленной цели в работе решены следующие задачи:

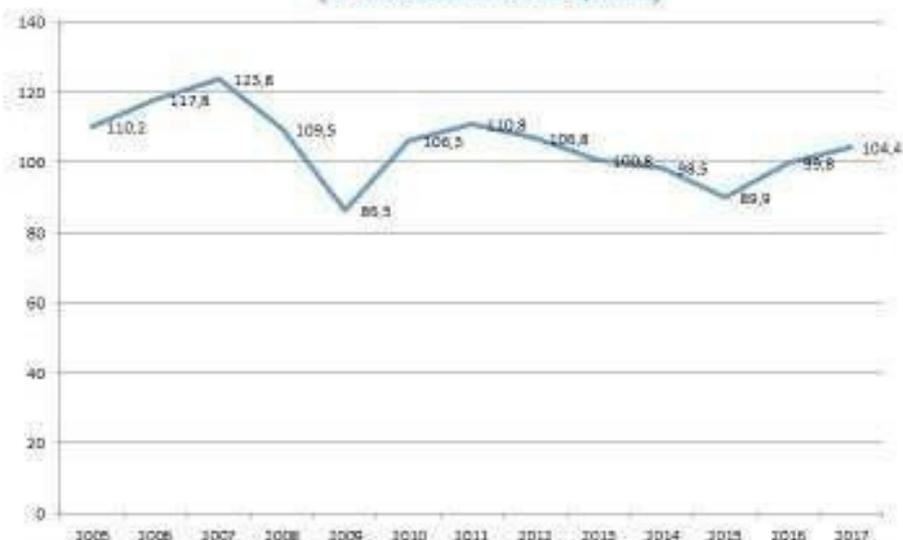
- в первой главе рассмотрены теоретические вопросы инвестиционной деятельности и инвестиционной политики, рассмотрены сущность и подходы к определению понятий инвестиции и инвестиционная привлекательность;
- изучены законодательная база, регулирующая сферу инвестиционной деятельности в Российской Федерации;
- проведен анализ инвестиционной деятельности в Российской Федерации и ее регионах, дана сравнительная оценка инвестиционной привлекательности регионов и результативности региональной инвестиционной политики;
- проанализированы инвестиционная привлекательность Ульяновской области и проводимая в ней инвестиционная политика;
- проведена оценка эффективности проводимых в регионе мер региональной инвестиционной политики;
- разработаны рекомендации по совершенствованию инвестиционной политики в Ульяновской области.

**Рис.1. Место России в рейтинге Всемирного банка «Doing Business» 2007 – 2018 гг.**



Место России в рейтинге Всемирного экономического форума «Индекс глобальной конкурентоспособности» в 2017–2018 гг. – 38 место из 138 с индексом 4,64, в 2016–2017 гг. – 43 место с индексом 4,5

**Рис.2. Динамика инвестиций в основной капитал в российской Федерации, %  
( в сопоставимых ценах)**



**Рис.6. Пути совершенствования механизма управления инвестиционной деятельностью в Ульяновской области**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение</b> .....	№ страницы
<b>Глава 1. Название главы</b> .....	№ страницы
1.1. Название параграфа.....	№ страницы
1.2. Название параграфа.....	№ страницы
<b>Глава 2. Название главы</b> .....	№ страницы
2.1. Название параграфа.....	№ страницы
2.2. Название параграфа.....	№ страницы
<b>Глава 3. Название главы</b> .....	№ страницы
3.1. Название параграфа.....	№ страницы
3.2. Название параграфа.....	№ страницы
<b>Заключение</b> .....	№ страницы
Список использованных источников литературы (или Библиографический список).....	№ страницы
Приложения .....	№ страницы

### Оглавление (примеры)

#### Введение

#### Глава 1. Теоретическая основа исследования разработки и реализации государственных управленческих решений

1.1. Теоретическое исследование основных понятий: управление, управленческие решения

1.2. Стадии разработки и принятия управленческого решения

#### Глава 2. Разработка и реализация демографической политики в Российской Федерации

1.1. Демографическая политика России

1.2. Характеристика процесса принятия решений в области реализации управленческого решения (на примере демографической политики)

#### Глава 3. Разработка и реализации управленческого решения (на примере Министерства финансов РФ)

1.1. Организационная структура Министерство финансов РФ

1.2. Контроль за реализацией управленческих решений в Министерстве финансов Российской Федерации

#### Заключение

Список использованных источников литературы

(или Библиографический список)

Приложение

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### Введение

#### 1. Основы государственной службы российской федерации

1.1. Понятие и принципы государственной службы РФ

1.2. Классификация должностей государственной службы. Перечень и реестр государственных должностей. Кадровый резерв

1.3. Гарантии государственной службы в РФ

#### 2. Основные направления развития современных кадровых технологий в государственной службе

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

2.1. Функциональный анализ задач и методов кадровых технологий. Основные функции кадровой политики

2.2. Подбор, аттестация и постановка в кадровый резерв как методы профессиональной реализации и развития кадров государственной гражданской службы

2.3. Основные направления кадровых технологий как главной сферы социально-управленческой деятельности государственной службы

### **3. Применение кадровых технологий**

3.1. Расчет нормативов численности администраций поселений

3.2. Методы и критерии набора и отбора персонала на государственную службу

3.3. Зачисление в кадровый резерв: подготовка руководящих кадров

### **Заключение**

Список использованных источников литературы

(или Библиографический список)

Приложение

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа подготовки к государственной итоговой аттестации		

**б) Программное обеспечение –**

- Операционная система Windows;
- Пакет офисных программ Microsoft Office.

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

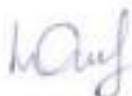
**3. eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

**6. Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. Список рекомендуемой литературы п 11. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением отдельного Приложения №3	Киселева О.В.		13.06.2023
2	Внесение изменений в п.п. Список рекомендуемой литературы п 11. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением отдельного Приложения №4	Киселева О.В.		19.06.2024

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/ выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Исключены п.1.5.1. «Порядок формирования ГЭК, функции ГЭК», п.1.5.2. «Процедура проведения государственного экзамена», п. 1.5.3. «Процедура проведения государственного экзамена»	Киселева О.В.		30.08.2024
2	Исключены Приложение 4 «Вопросы для экзаменационных билетов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», Приложение 14 «Программа государственного экзамена», Приложение 15 «Задачи для экзаменационных билетов»	Киселева О.В.		30.08.2024
2	Внесение изменений в п.1.2.4. «Виды итоговых аттестационных испытаний» и п.3.2. «Контрольные этапы по регламенту ГИА» с оформлением приложения 1	Киселева О.В.		30.08.2024

#### 1.2.4. Виды итоговых аттестационных испытаний

В ГИА входит защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### 3.2. Контрольные этапы по регламенту ГИА

Деятельность кафедры:

- разработка и подготовка тем выпускных квалификационных работ для подготовки выпускников к защите ВКР.

Деятельность выпускника:

- ознакомление с Программой по государственной итоговой аттестации на сайте Университета;
- выявление имеющихся проблем по допуску к ГИА и поиск решения проблем по согласованию с кафедрой ГУиЭ (ликвидация финансовых и академических задолженностей);
- изучение выписок из приказов о допуске обучающихся к защите ВКР на сайте Университета;
- уточнение и представление на выпускающую кафедру макета ВКР, и др. документов (при личном присутствии);
- получение консультаций ППС кафедры к ГИА (по расписанию занятий);
- получение справки-вызова для прохождения ГИА (для очно-заочной формы обучения).