ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292DBCF00FDB38FA3427 2E5710335D4FF
Владелец: АНО ВО "ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ"
Действителен: с 26.02.2026 до 26.05.2027

Якутский филиал
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТА
Учёным советом АНО ВО «ИГА»
Протокол № 5
от «28» мая 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИГА»
_____ А.В. Тараканов
«28» мая 2026 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль
«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация – бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Якутск 2026 г.

Программа государственной итоговой аттестации основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 и выполнена в соответствии с рабочим учебным планом.

Принята Ученым советом Института государственного администрирования (протокол № 5 от «28» мая 2026 года).
Принята на заседании кафедры государственного администрирования (протокол № 5 от «21» мая 2026 года)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»
3. Государственный экзамен
3.1. Содержание государственного экзамена
3.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся
4. Выпускная квалификационная работа
4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе
4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания
5. Перечень рекомендуемой литературы и электронных коллекций для подготовки к государственному экзамену
6. Материально-технической обеспечение государственной итоговой аттестации

Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ.
Приложение 2 Вопросы для государственного экзамена

1. Общие положения

1.1. В соответствии с ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 (ред. от 27.03.2020);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого Совета АНО ВО ИГА.

1.3. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» осуществляется с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.6. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (п.2.7 ФГОС ВО). Выпускная квалификационная работа бакалавра является заключительным

этапом освоения образовательной программы.

2. Перечень компетенций, индикаторов их достижения, а также и результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» (уровень бакалавриата) в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.	РОЗ УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и анализа для решения поставленной задачи.
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.	РОУ УК-1.2: - уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации 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	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	РОЗ УК-2.1: - знать совокупность задач и оптимальные способы их решения в рамках поставленной цели.
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	РОУ УК-2.2: - уметь выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	РОЗ УК-3.1: - знать эффективные способы определения стратегии сотрудничества осуществления социального взаимодействия.
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.	РОУ УК-3.2: - уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую	УК-4.1. Осуществляет обмен деловой информацией в устной	РОЗ УК-4.1: - знать способы обмена деловой

коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	и письменной формах на государственном языке РФ и не менее чем на одном иностранном языке.	информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ и не менее чем на одном иностранном языке.
	УК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные средства для осуществления деловой коммуникации.	РОУ УК-4.2: - уметь использовать современные информационно-коммуникативные средства для осуществления деловой коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	РОЗ УК-5.1: - знать фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость.
	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	РОУ УК-5.2: - уметь адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; - уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; - уметь проявлять в своём поведении уважительное отношение к

		историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.
	УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	РОВ УК-5.3: - владеть навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; - владеть навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера;
	УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	РОВ УК-5.4: - владеть развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.	РОЗ УК-6.1: - знать свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.).
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	РОУ УК-6.2: - уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в течение всей жизни.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.	РОЗ УК-7.1: - знать основные методы физического воспитания, укрепления здоровья и профилактики профессиональных заболеваний.
	УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	РОУ УК-7.2: - уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	РОЗ УК-8.1: - знать возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОУ УК-8.2: - уметь 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.
	УК-8.3. Применяет положения общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управляет строями, применяет штатное стрелковое оружие.	РОУ УК-8.3: - уметь применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат.
	УК-8.4. Демонстрирует приемы ведения общевойскового боя в составе подразделения.	РОВ УК-8.4: - владеть навыками подготовки к ведению общевойскового боя.
	УК-8.5. Выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения.	РОУ УК-8.5: - уметь выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты, применять индивидуальные средства РХБ защиты.
	УК-8.6. Пользуется топографическими картами.	РОУ УК-8.6: - уметь читать топографические карты различной номенклатуры, ориентироваться на местности по карте и без карты.
	УК-8.7. Оказывает первую медицинскую помощь при ранениях и травмах.	РОУ УК-8.7: - уметь применять индивидуальные средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.
	УК-8.8. Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью.	РОУ УК-8.8: - уметь давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	РОЗ УК-9.1: - знать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
		РОУ УК-9.1: - уметь выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц

		с ограниченными возможностями.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Осуществляет расчет и обоснование экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	РОЗ УК-10.1: - знать базовые расчеты при обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	РОУ УК-10.2: - уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме, к проявлениям экстремизма, терроризма.	РОЗ УК-11.1: - знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма и коррупцией в различных областях жизнедеятельности.
	УК-11.2. Формирует навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и к коррупции.	РОУ УК-11.2: - уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме, к проявлениям экстремизма, терроризма.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Определяет приоритет прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.	РОЗ ОПК-1.1: - знать права и свободы человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.
	ОПК-1.2. Осуществляет соблюдение прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-1.2: - уметь обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные	ОПК-2.1. Анализирует данные, необходимые для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.	РОЗ ОПК-2.1: - знать процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.

программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2. Разрабатывает управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	РОУ ОПК-2.2: - уметь разрабатывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Рассматривает нормы конституционного, административного и служебного права, правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-3.1: - знать нормы конституционного, административного и служебного права; правоприменительную практику.
	ОПК-3.2. Применяет нормы конституционного, административного и служебного права, использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-3.2: - уметь применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Анализирует проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-4.1: - знать нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности.
	ОПК-4.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-4.2: - уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Анализирует имеющиеся информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг.	РОЗ ОПК-5.1: - знать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг.
	ОПК-5.2. Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.	РОУ ОПК-5.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Анализирует технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОЗ ОПК-6.1: - знать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.2. Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОУ ОПК-6.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОЗ ОПК-7.1: - знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
	ОПК-7.2. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	РОУ ОПК-7.2: - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Анализирует принципы работы современных информационных технологий.	РОЗ ОПК-8.1: - знать принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-8.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-8.2: - уметь использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-1. Способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.	ПК-1.1. Определяет виды и способы эффективной коммуникации.	РОЗ ПК-1.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации.
	ПК-1.2. Руководит подчиненными, эффективно планирует, организовывает работу и контролирует ее выполнение.	РОУ ПК-1.2: - уметь руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

ПК-2. Способен применять технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	ПК-2.1. Формулирует технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОЗ ПК-2.1: - знать технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
	ПК-2.2. Организует использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОУ ПК-2.2: - уметь организовать использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
ПК-3. Способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий.	ПК-3.1. Анализирует цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.	РОЗ ПК-3.1: - знать цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.
	ПК-3.2. Выявляет и обосновывает стратегические приоритеты, на основе стратегического мышления и прогнозирования развития событий.	РОУ ПК-3.2: - уметь выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий.
ПК-4. Способен управлять и распоряжаться государственным и муниципальным имуществом.	ПК-4.1. Формулирует понятие «государственное и муниципальное имущество».	РОЗ ПК-4.1: - знать понятие «государственное и муниципальное имущество».
	ПК-4.2. Осуществляет учет государственного и муниципального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.	РОУ ПК-4.2: - уметь вести учет государственного и муниципального, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.
ПК-5. Способен осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.	ПК-5.1. Анализирует современные базы данных, классификаторы, информационные-справочники и средства связи.	РОЗ ПК-5.1: - знать принципы состав современных баз данных, классификаторов, информационных-справочников и средств связи.
	ПК-5.2. Осуществляет информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.	РОУ ПК-5.2: - уметь осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.
ПК-6. Способен обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств.	ПК-6.1. Понимает основные принципы и методы координации работ территориальных органов власти и их представительств.	РОЗ ПК-6.1: - знать основные принципы и методы координации работ территориальных органов власти и их представительств.
	ПК-6.2. Обеспечивает координацию деятельности территориальных органов федерального государственного	РОУ ПК-6.2: - уметь обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального

	органа и его представительств.	государственного органа и его представительств.
ПК-7. Способен вести бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.	ПК-7.1. Способен идентифицировать и применять основные законы и подзаконные акты, регулирующие бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет.	РОЗ ПК-7.1: - знать основные законы и подзаконные акты, регулирующие бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет.
	ПК-7.2. Ведет бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.	РОУ ПК-7.2: - уметь вести бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.
ПК-8. Способен осуществлять регулирование экономической деятельности Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	ПК-8.1. Демонстрирует глубокие знания законодательных и подзаконных актов, регулирующих экономическую деятельность Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	РОЗ ПК-8.1: - знать законодательные и подзаконные акты, регулирующие экономическую деятельность Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.
	ПК-8.2. Способен разрабатывать и внедрять эффективные регуляторные меры для управления экономической деятельностью Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	РОУ ПК-8.2: - уметь разрабатывать и внедрять эффективные регуляторные меры для управления экономической деятельностью Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.
ПК-9. Способен планировать траекторию своего профессионального развития.	ПК-9.1. Демонстрирует знание различных методов и инструментов планирования и реализации профессионального развития.	РОЗ ПК-9.1: - знать различные методы и инструменты планирования и реализации профессионального развития.
	ПК-9.2. Разрабатывает конкретный план профессионального развития и реализовывает его на практике.	РОУ ПК-9.2: - уметь разрабатывать конкретный план профессионального развития и реализовывать его на практике.
ПК-10. Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	ПК-10.1. Формулирует нормы права, нормативно-правовых актов, правоотношений.	РОЗ ПК-10.1: - знать нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки.
	ПК-10.2. Осуществляет нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	РОУ ПК-10.2: - уметь осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.
ПК-11. Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов	ПК-11.1. Анализирует особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, орга-	РОЗ ПК-11.1: - знать особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации,

государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	нов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	ПК-11.2. Планирует и организует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	РОУ ПК-11.2: - уметь планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
ПК-12. Способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.	ПК-12.1. Демонстрирует знание правовых норм и требований, а также лингвистических аспектов, связанных с международным взаимодействием и переводом.	РОЗ ПК-12.1: - знать правовые нормы и требования, а также лингвистические аспекты, связанные с международным взаимодействием и переводом.
	ПК-12.2. Организует и обеспечивает эффективное международное взаимодействие, включая правовое и переводческое сопровождение.	РОУ ПК-12.2: - уметь организовывать и обеспечивать эффективное международное взаимодействие, включая правовое и переводческое сопровождение.
ПК-13. Способен осуществлять административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.	ПК-13.1. Демонстрирует знание административно-хозяйственных процессов, норм и стандартов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления.	РОЗ ПК-13.1: - знать административно-хозяйственных процессов, норм и стандартов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления.
	ПК-13.2. Организует и обеспечивает материально-техническое сопровождение деятельности органов местного самоуправления.	РОУ ПК-13.2: - уметь организовывать и обеспечивать материально-техническое сопровождение деятельности органов местного самоуправления.
ПК-14. Способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами.	ПК-14.1. Понимает принципы взаимодействия со СМИ и референтными группами**.**	РОЗ ПК-14.1: - знать основные термины и понятия, связанные с медиа и референтными группами.

	ПК-14.2. Организует взаимодействие со СМИ и референтными группами**.**	РОУ ПК-14.2: - уметь разрабатывать и проводить пресс-конференции, интервью или мероприятия для СМИ.
ПК-15. Способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	ПК-15.1. Понимает принципы ведения делопроизводства и архивного дела**.**	РОЗ ПК-15.1: - знать основные понятия и термины, связанные с делопроизводством, электронным документооборотом и архивным делом.
	ПК-15.2. Осуществляет делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	РОУ ПК-15.2: - уметь вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.
ПК-16. Способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу.	ПК-16.1. Понимает принципы кадрового обеспечения и организационно-штатной работы**.**	РОЗ ПК-16.1: - знать основы законодательства в области трудовых отношений и кадрового учета.
	ПК-16.2. Организует ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работу со служебными удостоверениями.	РОУ ПК-16.2: - уметь вести личные дела, трудовые книжки гражданских служащих, работать со служебными удостоверениями.
ПК-17. Способен устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяя круг контактов.	ПК-17.1. Понимает принципы и методы построения партнерских отношений.	РОЗ ПК-17.1: - знать теоретические основы построения и поддержания деловых отношений, включая принципы коммуникации и взаимодействия.
	ПК-17.2. Осуществляет установление и поддержание партнерских отношений.	РОУ ПК-17.2: - уметь инициировать и развивать контакты с коллегами, партнерами и клиентами.
ПК-18. Способен развивать и стандартизировать проектное управление в государственном секторе.	ПК-18.1. Рассматривает системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	РОЗ ПК-18.1: - знать формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.
	ПК-18.2. Использует методические рекомендации и выполняет правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОУ ПК-18.2: - уметь использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.
	ПК-18.3. Применяет инструменты и методы в области оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОВ ПК-18.3: - владеть навыками применения инструментов и методов в области оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.

ПК-19. Способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта (программы), а также выявления и управления субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации.	ПК-19.1. Демонстрирует знание ключевых принципов, методов и инструментов проектного управления, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта.	РОЗ ПК-19.1: - знать ключевые принципы, методы и инструменты проектного управления, необходимые для создания эффективной организационной структуры проекта.
	ПК-19.2. Выявляет и эффективно управляет субъектами, участвующими в проекте, а также теми, чьи интересы могут быть затронуты в ходе его реализации.	РОУ ПК-19.2: - уметь выявлять и эффективно управлять субъектами, участвующими в проекте, а также теми, чьи интересы могут быть затронуты в ходе его реализации.
ПК-20. Способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	ПК-20.1. Анализирует виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.	РОЗ ПК-20.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.
	ПК-20.2. Осуществляет командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	РОУ ПК-20.2: - уметь осуществлять командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.
ПК-21. Способен распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку.	ПК-21.1. Демонстрирует знание теоретических основ управления персоналом, включая методы оценки индивидуальных особенностей сотрудников.	РОЗ ПК-21.1: - знать теоретические основы управления персоналом, включая методы оценки индивидуальных особенностей сотрудников.
	ПК-21.2. Осуществляет распределение задач и управляет командой.	РОУ ПК-21.2: - уметь анализировать текущую нагрузку сотрудников и их индивидуальные сильные стороны для оптимального распределения задач.
ПК-22. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	ПК-22.1. Формулирует основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	РОЗ ПК-22.1: - знать основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.
	ПК-22.2. Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	РОУ ПК-22.2: - уметь осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.
ПК-23. Способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая	ПК-23.1. Анализирует виды и методы принятия управленческих решений на своем уровне ответственности.	РОЗ ПК-23.1: - знать виды и методы принятия управленческих решений на своем уровне ответственности.

установленную процедуру.	ПК-23.2. Принимает управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру.	РОУ ПК-23.2: - уметь оперативно принимать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру.
ПК-24. Способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.	ПК-24.1. Понимает основы законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность государственных органов власти и местного самоуправления, а также основные принципы работы международных организаций и их роль в системе международных отношений.	РОЗ ПК-24.1: - знать основы законодательства Российской Федерации, структуру и функции федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также основные принципы работы международных организаций и их роль в системе международных отношений.
	ПК-24.2. Применяет навыки работы в аппаратах государственных органов, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.	РОУ ПК-24.2: - владеть навыками взаимодействия с различными структурами государственного управления, местного самоуправления и международных организаций.
ПК-25. Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказывать услуги, выполнять работы для нужд государственного органа.	ПК-25.1. Демонстрирует знание основ законодательства и принципов закупки товаров по государственным контрактам.	РОЗ ПК-25.1: - знать ключевые положения законодательства о контрактной системе, основные этапы и процедуры закупок, включая планирование, подготовку и проведение тендеров, а также заключение и исполнение контрактов, принципы антикоррупционного контроля и обеспечения прозрачности в процессе закупок.
	ПК-25.2. Осуществляет закупку товаров, заключает государственные контракты на поставки товаров, оказывает услуги, выполняет работы для нужд государственного органа.	РОУ ПК-25.2: - уметь разрабатывать документацию для закупок, анализировать потребности государственного органа и формировать план закупок на основе этих потребностей, оформлять и заключать государственные контракты.
ПК-26. Способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность.	ПК-26.1. Формулирует принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).	РОЗ ПК-26.1: - знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).
	ПК-26.2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность.	РОУ ПК-26.2: - уметь осуществлять контрольно-надзорную деятельность.

ПК-27. Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	ПК-27.1. Формулирует принципы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	РОЗ ПК-27.1: - знать принципы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.
	ПК-27.2. Организует контроль исполнения, проведение оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	РОУ ПК-27.2: - уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

3. Государственный экзамен

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» должен включать вопросы и задания не только по реализуемому профилю подготовки, но и в целом по направлению подготовки бакалавров.

В программу государственного экзамена включаются в том числе общие вопросы, относящиеся к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу.

В настоящей программе даны общие требования по специальной подготовке (по разделам). В *приложении 2* дается примерный перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты.

3.1. Содержание государственного экзамена

В процессе проведения государственного экзамена осуществляется проверка подготовленности выпускников к профессиональной деятельности по следующим дисциплинам:

1. «Основы государственного и муниципального управления»

Основы общей теории государственного и муниципального управления. Системный подход к государственному и муниципальному управлению. Кадры органов государственного и муниципального управления. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления. Организация работы с обращениями граждан. Организация совершенствования систем государственного и муниципального управления. Сущность и содержание местного самоуправления. Финансово-экономическая основа местного самоуправления.

2. «Государственная и муниципальная служба»

Организация и функционирование государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Государственный и муниципальный служащий: понятие, статус, ответственность.

Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Мотивационный аспект и противодействие коррупции в деятельности государственных и муниципальных служащих. Система профессиональной подготовки, переподготовки и аттестации государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового резерва государственной и муниципальной службы и работа с ним. Нравственные основы и эффективность деятельности государственных и муниципальных служащих. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России.

3. «Принятие и исполнение государственных решений»

Государственные решения как основа государственного управления. Организационные структуры и формы в органах власти. Правовые акты управления как форма управленческих государственных решений. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления.

Государство как общественный институт. Специфические параметры государства как субъекта принятия решений. Основные акторы государства при принятии решений.

Причины уровневой сегментации принятия государственных решений. Политический уровень принятия государственных решений. Публичные формы принятия государственных решений на политическом уровне.

Принятие государственных решений как функционально-поведенческий комплекс.

Сущность категории «управленческие решения»: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая. Основания классификации государственных решений.

4. «Методы принятия управленческих решений»

Цели, принципы и этапы разработки государственных управленческих решений. Методы и технологии принятия и исполнения государственных решений. Мониторинг и контроль исполнения государственных решений. Оценка качества и эффективности исполнения государственных решений. Основные направления совершенствования процесса принятия и исполнения государственных решений.

5. «Связи с общественностью в органах власти»

Предмет, структура, основные функции паблик рилейшнз. Организационная модель деятельности по связям с общественностью. Коммуникация в деятельности по связям с общественностью. Общественное мнение и PR. Стратегии в деятельности по связям с общественностью. Формирование имиджа организации, политического лидера. Репутация и бренд в деятельности по связям с общественностью СМИ, реклама в деятельности по связям с общественностью. Организация связей с общественностью в бизнесе, политике, органах государственной и муниципальной власти.

6. «Социология управления»

Возникновение и развитие социологии управления. Социология управления как отрасль научного знания. Управление как предмет социологического анализа. Социологические аспекты процесса управления. Социо-

логия об управлении организациями. Социальные институты управления. Виды управления в обществе. Социологические аспекты культуры и этики управления.

3.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся

В ходе ответа на вопросы билета государственного экзамена выпускник-бакалавр должен показать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

При сдаче государственного экзамена проводится проверка по следующим *критериям*:

- знание материала предмета учебных дисциплин;
- умение выделять существенные положения предмета;
- умение формулировать конкретные положения предмета;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретных экономических ситуаций и решения прикладных проблем;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа;
- навыки в проведении определенных расчетов и анализа результатов;
- навыки в формулировке выводов по проведенным расчетам.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Оценка «*отлично*» ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературы, понятийного аппарата источников нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе. Проведенные расчеты должны быть верны, а выводы, сделанные по результатам расчетов, обоснованными.

Оценка «*хорошо*» ставится при полных, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях или неточностях. Логика расчетов должна быть верна, но допущены ошибки непринципиального характера. Выводы верны, но обоснование их не совсем полное.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится при слабо аргументированных ответах, характеризующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы. Проведенные расчеты содержат ошибки, выводы и их обоснование неполное.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится при незнании обучающимся существа экзаменационных вопросов, неверно проведенных расчетах и неверно сформулированных выводах либо при их отсутствии.

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра и направлена на решение следующих задач:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения научных методик и разработок;
- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности предприятия в целом, которые описывается в ВКР;
- исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;
- разработка и реализация комплекса мероприятий операционного характера в соответствии с организационной стратегией организации;
- разработка бизнес-идей, направленных на достижение стратегических и оперативных целей организаций в области государственного и муниципального управления.

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

По своему назначению, срокам подготовки и содержанию выпускная работа бакалавра является учебно-квалификационной. Она предназначена для выявления подготовленности выпускника к продолжению образования по образовательно-профессиональной программе следующей ступени и выполнению профессиональных задач на уровне требований ФГОС ВО в части, касающейся минимума содержания и качества подготовки.

Выпускная квалификационная работа по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами, принимаются ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

По письменному заявлению обучающегося Институт может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обосно-

ванности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР обучающемуся кафедрой назначается руководитель из числа преподавателей или научных сотрудников кафедры.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускная работа бакалавра является результатом разработок, в которых выпускник принимал непосредственное участие. При этом в выпускной работе или в отзыве на нее организации, где проводились указанные исследования, должен быть отражен личный вклад автора в полученные в работе результаты.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы предполагает наличие у бакалавра умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа должна базироваться на знании выпускником законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Выпускная квалификационная работа должна отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения фактического материала, содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру.

Выпускные квалификационные работы выполняются на основе глубокого изучения литературы (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, в т.ч. на иностранных языках, нормативной и справочной литературы и т.д.) и анализа практического материала.

Выпускная квалификационная работа бакалавра может быть основана на обобщении выполненных ранее бакалавром курсовых работ и проектов, иметь реферативный, обобщающий характер и оформляться в виде текста с таблицами и рисунками и с соответствующими приложениями.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактический материал в виде отчетных, плановых и прочих документов, таблиц, рисунков, диаграмм, схем и т.д., характеризующих результаты развития экономики в целом, отдельных отраслей и хозяйственной деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые

расчеты;

- использовать современные аналитические отчеты российских и зарубежных источников;

- использовать современные информационные и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);

- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов и явлений;

- строго соответствовать требованиям по оформлению.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы – 60-70 страниц без учета приложений.

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценивается ВКР по 4-х балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) с учетом параметров оценки и требований к уровню профессиональной подготовки выпускника.

Качество выпускной квалификационной работы оценивается по ряду критериев:

- актуальность исследования;
- теоретическая и практическая значимость;
- структурированность работы, стиль и логичность изложения;
- глубина анализа;
- соответствие между целью, содержанием и результатами работы;
- степень самостоятельности и творчества обучающегося;
- представление работы к защите и качество защиты.

При определении окончательной оценки по защите ВКР, членами государственной экзаменационной комиссии учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- отзыв и оценка руководителя.

Оценка «*отлично*» выставляется за содержание и защиту ВКР, которая содержит исследовательский характер, имеет грамотное изложение теоретических положений, в которой проведен глубокий анализ, критический разбор деятельности организации, изложение представленного материала имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. В отзыве научного руководителя содержится положительная оценка работы обучающегося, отражается его теоретическая и практическая профессиональная грамотность, дисциплинированность выполнения графика подготовки ВКР, соответствие требованиям выполнения ВКР, принятым на кафедре «Государственное администрирование» АНО ВО ИГА. При защите ВКР обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по оптимизации в рамках заявленной темы, а во время доклада использует презентацию, или раздаточный

материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенные теоретические основы, проявил склонность и умение исследованию и обобщению теоретических положений различных научных школ. В ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор деятельности организации, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, при этом присутствуют не вполне обоснованные предложения. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности организации, во время доклада использует наглядные пособия, раздаточный материал, без особых затруднений, но не в полном объеме отвечает на поставленные вопросы, раздаточный материл не конкретен и не содержит основные положения, касающиеся выводов и предложений.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется за ВКР, которая носит достаточно исследовательский, но не аналитический характер, имеет не полную теоретическую основу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности организации и в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, составленные по устаревшим данным и не актуальные в настоящем времени. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, обоснованности выводов. Так же отмечены недостатки по выполнению сроков Графика и требованиям по оформлению ВКР. При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, раздаточный материал отсутствует.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности организации, не отвечает установленным требованиям. В работе нет выводов, в отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса, в защите отсутствуют наглядные пособия и раздаточные материалы.

Описание шкалы оценивания

Критерий **Письменная работа (ВКР)**	**Проверяемая компетенция**
- конкретное описание проблемной области; - четкое определение проблемы, целей и задач исследования; - содержание работы представлено последовательно и логично; - проработаны теоретические и практические вопросы, касающиеся темы исследования и раскрывающие проблематику обозначенной темы;	**УК-1 – УК-11** **ОПК-1 – ОПК-8** **ПК-1 – ПК-27**

- представлен анализ полученных результатов; - соответствие полученного решения поставленным задачам исследования по достижению цели; - четкость и грамотность выводов по результатам исследования; - список использованной литературы актуален и составлен в соответствии с требованиями: нормативные и регламентирующие документы, научная литература, источники периодической печати, интернет ресурсы; - приложения обладают практической значимостью по теме исследования; - работа соответствует требованиям оформления, согласно методическим рекомендациям.	
Презентация	**Проверяемая компетенция**
- грамотное применение рассмотренных теоретических положений, методов и методик различных авторов в формате презентации или раздаточного материала; - представлены теоретические и практические результаты в виде обобщенных аналитических или сводных таблиц, диаграмм; - представлены теоретические и практические результаты в виде обобщенных аналитических или сводных таблиц, диаграмм.	**УК-1 – УК-11** **ОПК-1 – ОПК-8** **ПК-1 – ПК-27**
Ответы на вопросы	**Проверяемая компетенция**
- результат ответа на вопросы подтверждает наличие проблемы с помощью собранных данных в рамках проблематики исследования; - ответы четкие, лаконичные, аргументированные, относящиеся к теме исследования; - в сути ответов отражается критический анализ прочитанной литературы; - автор владеет анализом и синтезом, сумел полноценно ответить комиссии на вопросы, в отношении тематики исследования ВКР.	**УК-1 – УК-11** **ОПК-1 – ОПК-8** **ПК-1 – ПК-27**

5. Перечень рекомендуемой литературы и электронных коллекций для подготовки к государственному экзамену

Основная литература

1. Основы государственного и муниципального управления

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 582 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15787-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560568.

2. 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, 2025. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560603.

2. Государственная и муниципальная служба

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 307 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16732-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560051.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 400 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18641-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560373.

3. Принятие и исполнение государственных решений

1. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 332 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06006-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560403.

2. 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, 2025. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560603.

4. Методы принятия управленческих решений

1. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие для вузов / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 350 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16409-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/541552.

2. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 427 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17927-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/568769.

3. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 312 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17145-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535542.

5. Связи с общественностью в органах власти

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 261 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15901-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/539699.

2. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07448-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/564892.

3. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М.М. Васильева [и др.]; под редакцией М. М. Васильевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 405 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20393-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560204.

6. Социология управления

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.]; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 409 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05080-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535869.

2. Социология управления : учебник и практикум для вузов / В. Г. Зарубин [и др.]; ответственный редактор В. Г. Зарубин, В. А. Семенов. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 292 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12780-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/543439.

3. Тощенко, Ж. Т. Социология управления : учебник и практикум для вузов / Ж. Т. Тощенко. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 290 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17977-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560384.

Интернет-ресурсы:

-www.biblio-online.ru – Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».

- Система ГАРАНТ.
- Consultant Plus
- www.leader.ru
- www.cbr.ru
- www.rcb.ru
- www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ.
- www.vopreco.ru – журнал «Вопросы экономики».

Электронные коллекции:

- eLibrary – Научная Электронная Библиотека – крупнейший российский информационный портал.
- EastView – статистические базы.
- ibooks.ru – электронно-библиотечная система.
- Гарант – справочно-правовая система.
- Консультант Плюс – справочно-правовая система.
- http://www.gov.ru/ – Сервер органов государственных власти Российской Федерации.

- www.zonazakona.ru – законодательные акты, правовые документы;
- www.vlibrary.ru – виртуальная библиотека;
- www.xserver.ru/user/buibs/ – бюджетная система РФ.
- http://www.iqlib.ru «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- http://www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- http://президент.рф – Президент Российской Федерации.
- http://www.duma.gov.ru – Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания РФ.
- constitution.kremlin.ru – Конституция Российской Федерации.
-. flag.kremlin.ru – государственная символика России.
- http://www.government.ru/ – Правительство Российской Федерации.
- http://www.minjust.ru – Министерство юстиции Российской Федерации.
- http://www.cikrf.ru/ – ЦИК России.
- http://ombudsmanrf.org/ – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
-http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html – субъекты Российской Федерации в сети Интернет.
- http://www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

6. Материально-технической обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудитории, предусматривающей наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и рабочих мест для бакалавров, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для бакалавра, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

Перечень оборудования помещения для проведения государственной итоговой аттестации

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
лекционная учебная аудитория № 20	Мультимедийный проектор – 1шт.	Помещение оборудовано доступом в Интернет (выделенный канал связи)

	Экран настенный – 1шт. Ноутбук Asus X502Ca Black- 1 шт. Телевизор LED 43 BBK – 1шт. Рабочие места обучающихся: - столы ученические двухместные - 46 шт. - стулья - 92 шт. Рабочее место педагога: -доска меловая – 1 шт. - столы – 2 шт. - стулья – 2 шт. - кафедра – 1 шт.	Максимальная скорость передачи данных через Интернет до 100 Мбит/сек. Комплект лицензионного программного обеспечения семейства Windows: Версии Windows 8.1 Доступ к электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим более 15 000 изданий основной литературы - ЭБС IPRbooks , ЭБС «Юрайт» 24 часа в сутки. Помещение оборудовано доступом в Интернет (выделенный канал связи) Максимальная скорость передачи данных через Интернет до 100 Мбит/сек.

Утвержденные темы выпускных квалификационных работ приведены в *Приложении 1*.

Вопросы для государственного экзамена по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» по дисциплинам приведены в *Приложение 2*.

Приложение 1

Тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность: «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

1. Повышение уровня и качества жизни населения как аспект теории устойчивого развития: современные подходы и практики на примере (субъекта РФ / муниципального образования).
2. Стимулирование устойчивого развития рекреационных территорий органами государственной власти и местного самоуправления: опыт и проблемы на примере (конкретной территории, например, КМВ, Алтая, Крыма, Байкала и др.).
3. Направления государственной политики в области поддержки и обеспечения развития малого и среднего бизнеса: анализ эффективности мер на примере (субъекта РФ / муниципалитета) в условиях 2024-2027 гг.
4. Участие бизнеса в социально-экономическом развитии территории: модели корпоративной социальной ответственности и государственно-частного партнёрства на примере (градообразующего предприятия / ТОСЭР / муниципалитета).
5. Коммуникация государственных и муниципальных служащих в устной и письменной формах на русском и иностранном языках: вызовы межкультурного взаимодействия на примере (международного проекта / департамента внешнеэкономических связей субъекта РФ).
6. Поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности государственных служащих: практика применения в условиях цифровой трансформации на примере (государственного/муниципального органа).
7. Подготовка государственными служащими организационно-управленческих решений: оценка последствий и ответственность в условиях неопределённости на примере (государственного/муниципального органа).
8. Территориальное общественное самоуправление в системе муниципального управления: современное состояние, вызовы и перспективы развития на примере (ТОС / муниципального образования).
9. Новый государственный менеджмент в сфере физической культуры и спорта: трансформация управления на примере (регионального министерства спорта / спортивного кластера).
10. Модернизация государственного управления социальными услугами: опыт цифровизации и персонализации на примере (субъекта РФ).
11. Модернизация сектора государственного управления: внедрение гибких подходов и цифровых решений на примере (федерального/регионального органа власти).
12. Модернизация управления сферой здравоохранения в г. Москве: цифровые трансформации и вызовы постпандемического периода.

13. Оценка последствий реализации мер государственной социально-экономической политики: методы постфактумного анализа на примере (региональной программы / нацпроекта в субъекте РФ).

14. Оценка реализации государственных программ социально-экономического развития моногородов: эффективность и устойчивость на примере (моногорода в субъекте РФ).

15. Оценка эффективности государственной семейной политики в регионах РФ: реализация мер поддержки на примере (субъекта РФ).

16. Оценка эффективности деятельности автономных и бюджетных учреждений сферы (образования/культуры/здравоохранения) на примере (конкретного учреждения в регионе).

17. Оценка эффективности и контроль в системе распределения государственных и муниципальных грантов: практика и риски на примере (региона / муниципалитета).

18. Оценка эффективности муниципального управления: применение сбалансированной системы показателей на примере (муниципального образования).

19. Анализ конфликтности в сфере деятельности государственного (муниципального) органа власти: управление конфликтами и медиация на примере (конкретного органа).

20. Оценка эффективности реализации стратегии развития региона: соответствие целям и вызовам 2024-2030 гг. на примере (субъекта РФ).

21. Оценка эффективности реализации стратегического плана развития г. Москвы: достижения и корректировки в постпандемический период.

22. Оценка эффективности региональных целевых программ в социальной сфере: анализ результативности на примере (субъекта РФ).

23. Оценка эффективности регламентации государственной функции и предоставления государственной услуги: опыт цифровизации и клиентоориентированности на примере (ведомства / региона).

24. Оценка эффективности системы государственного управления социальной защитой населения в субъектах РФ: практика персонализации и профилактики на примере (региона).

25. Муниципальные программы и оценка эффективности их реализации: практика управления по результатам на примере (муниципального образования).

26. Административные регламенты в органах исполнительной власти: цифровая трансформация и упрощение процедур на примере (регионального/федерального ведомства).

27. Взаимодействие государства и бизнеса в РФ: региональные модели сотрудничества и поддержки в условиях санкций на примере (субъекта РФ).

28. Взаимодействие градообразующего предприятия и органов местного самоуправления в решении социальных проблем: опыт устойчивого партнерства на примере (предприятия и муниципалитета).

29. Государственная поддержка молодых семей в регионах РФ: анализ

комплексности мер и их доступности на примере (субъекта РФ).

30. Реализация концепции социального маркетинга в деятельности органов гос/муниципального управления: кейсы продвижения социальных инициатив на примере (региона / кампании).

31. Некоммерческие организации: законодательное регулирование и практики взаимодействия с органами власти в условиях «Закона об иноагентах» на примере (региона / НКО).

32. Государственное регулирование занятости населения: адаптация к вызовам рынка труда на примере (субъекта РФ).

33. Государственное регулирование корпоративной социальной ответственности: региональные практики и стимулы на примере (субъекта РФ / отрасли).

34. Государственно-частное партнерство в развитии социальной инфраструктуры: модели и эффективность на примере (объекта в регионе).

35. Государственно-частное партнерство в сфере физической культуры и спорта: опыт реализации на примере (спортивного объекта / региона).

36. Государственно-частное партнерство как инструмент повышения инвестиционной активности: анализ барьеров и стимулов на примере (региона / отрасли).

37. Государственно-частное партнерство как инструмент региональной политики: опыт и вызовы на примере (субъекта РФ).

38. Государственные и муниципальные учреждения в РФ: правовой статус, управление и вызовы цифровой трансформации на примере (учреждения в регионе).

39. Развитие инфраструктуры с помощью механизмов ГЧП: опыт реализации и эффективность на примере (инфраструктурного проекта в регионе).

40. Дорожная карта как инструмент улучшения инвестиционного климата региона: практика разработки и реализации на примере (субъекта РФ).

41. Оценка эффективности государственной политики поддержки инновационной деятельности в субъектах РФ: практика и вызовы на примере (региона).

42. Формирование и функционирование экономических кластеров в Московской области: роль региональных органов власти в условиях импортозамещения

43. Информационная открытость в государственном (муниципальном) управлении: практика и вызовы цифровой эпохи на примере (органа власти / региона).

44. Информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов власти: внедрение BI-систем и ИИ на примере (субъекта РФ).

45. Кадровое обеспечение системы гос/муниципального управления: вызовы дефицита и цифровизации на примере (субъекта РФ).

46. Повышение информационной открытости государственных органов власти: опыт цифровых платформ и соцсетей на примере (региона / ве-

домства).

47. Электронное правительство в РФ: проблемы и перспективы развития на примере (субъекта РФ).

48. Совершенствование информационных технологий управления в органах госвласти: опыт цифровой трансформации на примере (субъекта РФ).

49. Совершенствование информационных технологий управления в органах МСУ: опыт цифровизации на примере (муниципалитета).

50. Формирование кадрового состава государственной службы: вызовы и практики на примере (государственного органа).

51. Формирование кадрового состава муниципальной службы: региональные особенности и вызовы на примере (муниципалитета / региона).

52. Становление и развитие института государственной службы: эволюция и современные вызовы на примере (государственного органа).

53. Становление и развитие института муниципальной службы: региональные модели и вызовы на примере (региона / муниципалитета).

54. Механизм формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе: практика и эффективность на примере (государственного органа).

55. Механизмы и инструменты стимулирования труда государственных/муниципальных служащих: практика нематериальной мотивации на примере (органа власти).

56. Мотивация трудовой деятельности государственных/муниципальных служащих: анализ факторов эффективности на примере (органа власти).

57. Реализация кадровой политики в органах местного самоуправления: вызовы и практика на примере (органа местного самоуправления).

58. Социальное партнёрство в системе управления занятостью: модели взаимодействия на примере (субъекта РФ).

59. Социальные проблемы молодых специалистов на государственной/муниципальной службе: анализ и пути решения на примере (региона / ведомства).

60. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной/муниципальной службе: опыт цифровизации на примере (субъекта РФ).

61. Оценка деятельности государственных служащих: современные методы и практики на примере (государственного органа).

62. Управление профессиональным развитием государственных служащих: цифровые образовательные траектории на примере (государственного/муниципального органа).

63. Совершенствование муниципального контроля в различных сферах: цифровизация, риск-ориентированный подход, автоматизация на примере (муниципалитета / сферы).

64. Налогово-бюджетная политика и бюджетный процесс: вызовы дефицита, цифровизации, межбюджетных отношений на примере (региона /

муниципалитета).

65. Управление социально-экономическим развитием депрессивных регионов: стратегии выхода из кризиса на примере (региона).

66. Государственная поддержка инноваций и формирование инновационной системы региона: опыт и вызовы на примере (субъекта РФ).

67. Влияние органов местного самоуправления на развитие потребительского рынка: практика поддержки малого бизнеса и торговли на примере (муниципалитета).

68. Совершенствование документационного обеспечения управления: переход на цифровые форматы на примере (организации / ведомства).

69. Стратегии и сравнительный анализ развития: применение бенчмаркинга и цифровых инструментов на примере (регионов / муниципалитетов).

70. Туризм и брендинг территорий: цифровые стратегии продвижения на примере (региона / города).

71. Поддержка малого и среднего бизнеса и взаимодействие с властью: цифровые сервисы и антикризисные меры на примере (региона).

72. Проблема дебюрократизации: цифровые решения и практики на примере (региона / ведомства).

73. Органы власти, политика, реформы: анализ современных практик с привязкой к объекту и вызовам 2026-2027 гг.

74. Деятельность органов власти в сфере занятости: адаптация к новым вызовам рынка труда на примере (региона).

Приложение 2

Вопросы к государственному экзамену по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность: «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

1. Государственное и муниципальное управление: понятие и его место в системе управления.
2. Виды государственного и муниципального управления.
3. Принципы государственного и муниципального управления.
4. Субъекты и объекты государственного и муниципального управления.
5. Система государственного и муниципального управления.
6. Функции государства и государственного управления.
7. Формы и методы государственного и муниципального управления.
8. Конституция РФ как основной источник государственного и муниципального управления.
9. Президент РФ, полномочные представители Президента РФ в федеральных округах.
10. Федеральное собрание.
11. Правительство РФ.
12. Система органов исполнительной власти РФ.
13. Судебная система РФ.
14. Органы государственной власти субъектов РФ: система и принципы деятельности.
15. Система органов местного самоуправления.
16. Государственный и муниципальный контроль: субъекты, виды.
17. Муниципальное образование как социально-экономическая система, природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
18. Местное самоуправление: понятие, конституционно-правовые основы, сущностные признаки и функции.
19. Понятие, цели и функции государственной службы.
20. Виды государственной службы: федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации.
21. Принципы, задачи и функции государственной службы.
22. Управление государственной службой.
23. История возникновения и развития отечественной государственной службы.
24. Общие черты современной российской государственной службы.
25. Реформа государственной службы на современном этапе.
26. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
27. Конституционно-правовые основы государственной службы.
28. Понятие государственной должности.

29. Категории и группы государственных должностей.

30. Квалификационные разряды государственных служащих.

31. Современная структура государственных должностей.

32. Права и основные обязанности государственного служащего.

33. Ограничения и запреты для государственных служащих.

34. Поощрение государственных служащих.

35. Ответственность государственных служащих.

36. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе.

37. Присвоение квалификационных разрядов.

38. Прекращение государственной службы.

39. Гарантии для государственных служащих.

40. Денежное содержание государственных служащих (оплата труда) и их пенсионное обеспечение.

41. Условия поступления на государственную службу.

42. Ограничения в приеме на государственную службу.

43. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.

44. Социально-правовой статус государственного служащего.

45. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

46. Требования к организации и проведению аттестации государственных служащих.

47. Понятие бюрократии и бюрократизма. Основные концепции бюрократии.

48. Государственно-управленческие решения понятие и особенности.

49. Характеристики и свойства государственно-управленческих решений.

50. Акты государственного управления и их отличия от других актов иных органов.

51. Конклюдентные акты и их особенности.

52. Формы воздействия государства на объект управления.

53. Основные участники принятия государственных решений и их роли.

54. Уровни принятия государственных решений и их особенности.

55. Публичные формы принятия государственных решений на политическом уровне.

56. Латентные формы принятия государственных решений.

57. Причины и особенности теневых механизмов принятия государственных решений.

58. Политические механизмы принятия государственных решений.

59. Управленческие механизмы принятия государственных решений.

60. Кооперативный характер государственных решений.

61. Открытость и закрытость принятия государственных решений.

62. Роль и влияние коалиций в принятии государственных решений.

63. Виды государственных решений.

64. Фазы и стадии принятия государственных решений.

65. Методы принятия государственных решений.

66. Классификация государственных управленческих решений.

67. Отличие актов государственного управления от иных актов.

68. Эффективность управленческих решений и их зависимость от различных факторов.

69. Управленческие государственные решения как функция государственной службы.

70. Сущность и содержание управленческого решения.

71. Классификация управленческих решений.

72. Требования, предъявляемые к управленческим решениям (УР).

73. Основные формы разработки и реализации УР.

74. Системный подход при подготовке и принятии УР. Требования системного подхода.

75. Организационная технология ППРУР.

76. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки УР.

77. Процесс подготовки, принятия и реализации управленческих решений (ППРУР) и его этапы.

78. Состав процедур разработки, согласования, утверждения и организации выполнения УР.

79. Социально-психологические и этические аспекты управленческих решений.

80. Неопределённость и учёт её влияния на управленческие решения Области эффективных решений в зависимости от уровня неопределенности и характера управленческой деятельности.

81. Риски и учёт их влияния на ППРУР.

82. Управление риском при ППРУР.

83. Классификация методов подготовки управленческих решений.

84. Методы прогнозирования управленческих решений.

85. Методы анализа управленческих решений.

86. Методики экономического обоснования управленческих решений.

87. Экспертные методы и их применение в ППРУР.

88. Суть и содержание метода сценариев. Типовой вид сценария при ППРУР.

89. Метод дерева решений и этапы его реализации.

90. Суть и содержание метода мозговой атаки.

91. Условия применения теоретико-игрового метода.

92. Ответственность за управленческое решение. Виды ответственности руководителя.

93. Контроль за реализацией управленческих решений.

94. Эффективность управленческих решений. Виды эффективности УР.

95. Принятие решения и организация его выполнения. Последствия решений.

96. Критерии эффективности взаимоотношений со СМИ.

97. Классификация и основные направления услуг в области связей с общественностью.

98. Правовое регулирование деятельности в сфере связей с общественностью.

99. Роль службы связей с общественностью в формировании корпоративной культуры.

100. Задачи, функции, отделов и служб по PR в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.

101. Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью.

102. Связи с общественностью в государственных структурах.

103. Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования.

104. Отдельные аспекты связей с общественностью по формированию доверия к организации, взаимоотношения со СМИ, с обществом, с сотрудниками, с потребителями.

105. Лоббизм. Формы и методы лоббистской деятельности.

106. Общественность и общественное мнение.

107. Организация и контроль связей с общественностью.

108. Механизм связей с общественностью.

109. Связи с общественностью в кризисных условиях.

110. Связи с общественностью и отношения с государством.

111. Связи с общественностью и отношения со СМИ.

112. Характеристика основных этапов развития социологии управления.

113. Социология управления в России.

114. Преимущества и недостатки рациональной бюрократии.

115. Проблемы взаимоотношений руководителей и подчиненных в теории «человеческих отношений».

116. Социология управления в системе социологического знания.

117. Власть, механизмы её реализации.

118. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления.

119. Процесс социального управления: структура и функции.

120. Планирование процесса социального управления.

121. Подсистемы социального управления: социальный контроль и социальные санкции. Виды социальных санкций.

122. Стиль руководства организацией.

123. Эффективность деятельности управляющего.

124. Управление изменениями.

125. Социальная иерархия и структура власти. Социальные институты управления.

126. Особенности социального управления в экономической сфере жизни общества.

127. Политическое управление.

128. Управление социальной сферой жизни общества.

129. Специфика управления в различных социальных структурах.

130. Виды социальных технологий. Социальные технологии в системе

государственной власти и местного самоуправления.

131. Сущность и методы манипулирования. Виды манипулирования.
132. Культура современного управления.
133. Основные концепции лидерства в социологии управления.
134. Социологические методы анализа проблем управления.