

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

/ Н.В. Дубив /

« 02 » сентября 2019 г.

Рабочая программа

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Направленность:

**Организация работы органов государственного и муниципального
управления**

Форма обучения: очная,
очно-заочная,
заочная

Курган 2019

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» (Организация работы органов государственное и муниципальное управление), утвержденными:

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «30» августа 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
доцент, к.э.н.

С.А. СУРКОВА

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
доцент, к.э.н.

З.Н. ВАРЛАМОВА

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела

Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления
образовательной деятельности

С.Н. СИНИЦЫН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускника проводится в соответствии с п.6.8. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Положением о проведении государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным ученым советом университета 27 февраля 2015 г. (далее – Положение).

Для проведения ГИА формируются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и их готовности к выполнению профессиональных задач.

ГИА включает в себя:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (далее – ВКР).

ГИА выпускников очной формы обучения проводится на 4 курсе в 8 семестре, очно-заочной формы обучения – на 5 курсе 9 семестре, заочной формы обучения – на 5 курсе 10 семестре.

Общий объем ГИА составляет 9 зачетных единиц (6 недель, 324 академических часа). Из них на подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена отводится 3 зачетных единицы (2 недели, 108 академических часов), на подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР – 6 зачетных единиц (4 недели, 216 академических часов).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с направленностью данной образовательной программы выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с направленностью образовательной программы, основными и неосновными видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образо-

вательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Реализация компетентностного подхода в соответствии с ФГОС ВО предусматривает, что выпускник в ходе государственной итоговой аттестации показывает уровень своей квалификации с учетом следующих компетенций:

Код компетенции	Компетенция	Планируемые результаты обучения	Этап проверки	
			Государственный экзамен	ВКР
Общекультурные компетенции				
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; уметь: выделять основные причины возникновения проблем и понимать пути их решения; владеть: понятийным и аналитическим аппаратом		+
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории, историю и законы развития общественных процессов; уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; владеть: навыками системного мышления и анализа, навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества		+
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: основы экономики; уметь: использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности; владеть: способностью использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	+	+
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: основы правовых знаний; уметь: использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности; владеть: способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности	+	+
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать: систему норм современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка; иностранный язык в объеме лексического минимума общего и терминологического характера, лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения в профессиональной сфере, правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного общения, имеет представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности; уметь: пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; использовать иностранный язык в объеме лексического минимума общего и терминологического характера, лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных	+	+

		ситуациях неофициального и официального общения в профессиональной сфере, правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного общения; владеть: навыками практического анализа логики различных рассуждений; навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; навыками получения, хранения и использования информации; способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере		
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: принципы функционирования профессионального коллектива; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей; уметь: работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия, толерантно воспринимать эти различия; владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		+
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения и осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; владеть: навыками самоорганизации и самообразования	+	+
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	знать: средства самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья; уметь: правильно использовать методы физического воспитания и укрепления здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеть: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья для достижения должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;		+
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	знать: потенциальные факторы риска для жизни и здоровья людей, приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайной ситуации; уметь: оценивать степень опасности возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; владеть: приемами первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		+
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	знать: нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых актов; уметь: осуществлять поиск, анализ и использование	+	+

	деятельности	нормативных и правовых документов; анализировать нормативные и правовые документы, связанные со своей профессиональной деятельностью; владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах		
ОПК -2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	знать: методологические основы разработки организационно-управленческих решений; уметь: разрабатывать организационно-управленческие решения; оценивать их результаты и последствия и нести за них ответственность с позиций социальной значимости; владеть: навыками разработки организационно-управленческих решений; оценки результатов и разработки последствий их принятия; готовности нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	+	+
ОПК -3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	знать: основы проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий; стратегии управления человеческими ресурсами организаций; методику распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; уметь: проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия; распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; владеть: методами проектирования организационных структур; стратегиями управления человеческими ресурсами организаций; навыками планирования и осуществления мероприятий; распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	+	+
ОПК -4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать: основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций; уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; владеть: навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации		+
ОПК -5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	знать: основы составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; уметь: составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; владеть: навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	+	+
ОПК -6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятель-	знать: основы информационной и библиографической культуры по применению информационно-коммуникационных технологий с учетом основных	+	+

	ности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	требований информационной безопасности в профессиональной деятельности; уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Профессиональные компетенции				
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	знать: приоритеты профессиональной деятельности, основы разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; владеть: навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	+	+
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, основы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	+	+
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (му-	знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (му-	+	+

	ниципальных) активов	ниципальных) активов; владеть: навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	знать: основы проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; владеть: навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования		+
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	знать: основы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; уметь: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; владеть: навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		+
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти	знать: основы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических,	+	+

	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	коммерческих и некоммерческих организаций; уметь: осуществлять количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	знать: основы моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; основы адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления; уметь: моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления; владеть: навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления	+	+
ПК-8	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	знать: основы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования		+
ПК-9	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	знать: основы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; владеть: навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций		+
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	знать: основы взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;		+

		владеть: навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения; уметь: владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	+	+
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	знать: основы разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ; уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; владеть: навыками разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	+	+
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	знать: основы использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий; уметь: использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий; владеть: навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий	+	+
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	знать: основы проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; уметь: проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; владеть: навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	+	+
ПК-15	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,	знать: основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;	+	+

	государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	уметь: вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; владеть: навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		
ПК-16	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	знать: основы осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); уметь: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); владеть: навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)		+
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	знать: методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями; уметь: использовать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями; владеть: навыками использования методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	+	+
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	знать: основы проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; уметь: проектировать организационные действия, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; владеть: навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	+	+
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; владеть: навыками эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	+	+
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	знать: основы правовой системы России и правильного применения норм права; уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права; владеть: навыками свободной ориентации в правовой	+	+

		системе России и правильного применения норм права		
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	знать: основы определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер; уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	+	+
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	знать: основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	+	+
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	знать: основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; 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; владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	+	+
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	знать: технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; уметь: использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; владеть: навыками использования технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	+	+
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	знать: основы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; уметь: организовывать контроль исполнения, оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов; владеть: навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	+	+
ПК-	владение навыками сбо-	знать: основы сбора, обработки информации и уча-		+

26	ра, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>ствия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</p> <p>уметь: собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</p> <p>владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>		
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p>знать: основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>уметь: участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>владеть: навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	+	+

4 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Государственный экзамен носит комплексный характер и включает в себя материалы следующих дисциплин: «Государственная и муниципальная служба», «Конституционное право», «Налоги и налогообложение», «Основы государственного и муниципального управления», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональное управление и территориальное планирование», «Теория управления».

В период подготовки к сдаче государственного экзамена в соответствии с утвержденным расписанием проводятся консультации по разделам государственного экзамена. Расписание вывешивается на доске объявлений кафедры «Менеджмент и маркетинг» и размещается на официальном сайте КГУ.

Государственный экзамен проводится в два этапа. Первый этап – компьютерное тестирование по материалам указанных дисциплин. Второй этап – письменный разбор конкретных ситуаций междисциплинарного характера (бизнес-ситуаций) в соответствии с экзаменационными билетами. На первый этап отводится 45 минут при количестве тестовых вопросов – 35, время подготовки к ответам по второму этапу – до 4 академических часов.

При выполнении этапов государственного экзамена (компьютерного тестирования и письменного разбора конкретных ситуаций) запрещается использование обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники (за исключением доступа к программному обеспечению, используемому при тестировании и индивидуальных калькуляторов), материалов сети «Интернет», материалов на бумажных и электронных носителях, несанкционированных государственной экзаменационной комиссией.

5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

5.1. Общие требования к ВКР

Видом выпускной квалификационной работы является – дипломная работа.

ВКР носит практическую направленность в соответствии с направленностью «Организация работы органов государственного и муниципального управления» и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему.

ВКР может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ.

5.2. Выбор и утверждение темы ВКР

Тематика ВКР разрабатывается кафедрой «Менеджмент и маркетинг» в соответствии с ООП с учетом видов профессиональной деятельности выпускников. Перечень тем ВКР доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Заявления обучающихся об утверждении темы ВКР рассматриваются на заседании кафедры не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики или периода выполнения квалификационной работы.

Утверждение обучающимся тем ВКР оформляется приказом ректора университета не позднее, чем за неделю до окончания преддипломной практики.

5.3. Организация работы обучающегося при подготовке ВКР

Для подготовки ВКР обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно) назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, или специалистов иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, руководитель ВКР и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке ВКР. В случае если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе работником университета, в обязательном порядке назначается консультант по ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

Руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в определении окончательной темы ВКР;
- разработать задание ВКР. Задание оформляется в двух экземплярах и хранится до защиты ВКР: один экземпляр – у руководителя, второй – у обучающегося;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подборе литературы и фактического материала;

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методики исследования (разработки);
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения, полнотой и качеством разработки ее разделов;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- подготовить отзыв руководителя.

Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию отдельных разделов ВКР;
- подтвердить своей подписью на титульном листе работы (пояснительной записки) и в двух экземплярах задания выполнение обучающимся отдельных разделов ВКР.

В случае если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе работником университета, консультант, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, обязан:

- совместно с руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать заведующего кафедрой о несоблюдении обучающимся графика выполнения ВКР.

5.4. Требования к оформлению и содержанию ВКР

Структура, содержание и объем ВКР определяются заданием, оформленным по установленной форме.

Рекомендуемые объемы пояснительной записки и графической части ВКР, а также требования к ее оформлению устанавливаются методическими указаниями по организации проведения преддипломной практики и выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

5.5. Порядок представления ВКР к защите

Обучающийся обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты ВКР.

Руководитель дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, в котором оценивает соответствие работы выданному заданию, степень самостоятельности обучающегося при выполнении ВКР, уровень подготовленности (сформированности требуемых стандартом и образовательной программой компетенций) обучающегося, выявленный в процессе работы над ВКР, проверяет ВКР и подписывает титульный лист работы (по-

яснительной записки) и два экземпляра задания, рекомендуя ВКР к защите перед экзаменационной комиссией.

Если руководитель не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР, то он обосновывает свое мнение в отзыве. Основаниями для недопуска руководителем обучающегося к защите являются:

- несоответствие работы выданному заданию;
- неполнота, низкое качество, грубые ошибки в разработке отдельных разделов;
- выявленная руководителем несамостоятельность обучающегося при выполнении работы.

Руководитель должен представить свой отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель дает отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

ВКР, подписанная руководителем, на электронном и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя, или недопущенная руководителем ВКР вместе с отрицательным отзывом руководителя, представляется обучающимся не позднее, чем за 7 дней до начала защит ВКР заведующему выпускающей кафедрой.

Обучающийся, не представивший в установленный срок ВКР с отзывом руководителя, не допускается к защите и отчисляется из университета как не прошедший государственную итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении в университете установленного образца.

Заведующий выпускающей кафедрой принимает окончательное решение о допуске обучающегося к защите ВКР перед государственной экзаменационной комиссией и подписывает титульную лист работы.

Заведующий кафедрой может своим распоряжением организовать на кафедре предварительное слушание обучающихся по результатам выполненных работ.

Заведующий кафедрой в обязательном порядке выносит на заседание кафедры рассмотрение ВКР обучающегося в случаях, если:

- руководитель ВКР дал отрицательный отзыв и (или) не считает возможным допустить работу к защите;
- заведующий выпускающей кафедрой или лицо, его заменяющее, считает невозможным квалифицировать представленные материалы как ВКР, которая может быть представлена к защите.

На заседании кафедры должен присутствовать руководитель ВКР. Обучающийся должен быть должным образом и своевременно проинформирован о времени и месте проведения заседания.

Решение кафедры о допуске или недопуске ВКР к защите является окончательным.

В случае принятия кафедрой решения о несоответствии представленной работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и недопуске ее к защите, выписка из протокола заседания кафедры передается в организационный отдел института, а также по просьбе обучающегося выдается ему на руки. Ди-

ректор института на основании решения кафедры представляет обучающегося к отчислению из университета, как не прошедшего государственную итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении в университете установленного образца.

Текст ВКР в обязательном порядке проверяется на объём заимствования.

Порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующим регламентом университета.

Ответственное лицо выпускающей кафедры не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом.

Перед защитой ВКР указанная работа, отзыв руководителя и заключение руководителя ВКР о неправомерном заимствовании (при наличии) передается выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии.

На заседание государственной экзаменационной комиссии выносятся ВКР, допущенная кафедрой к защите, и допускается обучающийся, прошедший предшествующее государственное аттестационное испытание.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень оценочных средств государственного экзамена

6.1.1. Примеры тестовых заданий

«Государственная и муниципальная служба»

1. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:
 - обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;
 - содействие органам государственной власти субъектов РФ;
 - обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
 - оказание помощи федеральным органам государственной власти;
 - повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ.
2. Обязаны ли гражданские госслужащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов:
 - да, обязаны;
 - нет, не обязаны;
 - нет, не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя;
 - обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.

«Конституционное право»

1. Конституционное право России представляет собой совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих:
 - основы правового статуса личности в РФ;
 - отношения, по поводу воспроизводства и распределения духовных и материальных благ;
 - отношения между профсоюзами и объединениями работодателей.
2. Какой из перечисленных источников конституционного права РФ обладает наивысшей юридической силой:
 - Указ Президента РФ;
 - Федеральный закон;
 - Международный договор РФ.

«Налоги и налогообложение»

1. Какие налоги относятся к местным:
 - лесной налог;
 - водный налог;
 - налог на имущество физических лиц;
 - сбор за право пользования объектами животного мира.
2. Плательщиками налога на добавленную стоимость являются:
 - организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности;
 - организации, уплачивающие единый налог на вмененный доход;
 - индивидуальные предприниматели.

«Основы государственного и муниципального управления»

1. Определение термина «государственное управление»? Это:
 - задача;
 - функция;
 - процедура;
 - воздействие.
2. Субъект государственного управления:
 - менеджер;
 - государственный служащий;
 - государство.

«Принятие и исполнение государственных решений»

1. Выберите из предложенных действий основные этапы трехэтапной схемы процесса принятия решений:
 - сбор информации;
 - проектирование;
 - оценка;
 - обдумывание;
 - выбор;

2. Укажите последовательно этапы шестиступенчатой схемы процесса принятия решений:

- выбрать вариант;
- сформулировать критерии достижения цели;
- собрать информацию;
- оценить варианты;
- сформулировать проблему;
- спроектировать варианты.

«Региональное управление и территориальное планирование»

1. Деление территории страны на экономические районы относится к типу районирования на основе:

- административно-территориальных признаков;
- выделения ключевых проблем регионального развития;
- выделения территориальных экономических комплексов.

2. Автором теории сельскохозяйственного фактора размещения является:

- А. Вебер;
- И. Тюнен;
- В. Кристаллер;
- М. Ломоносов.

«Теория управления»

1. Менеджмент и управление – это:

- одно и то же;
- разные, не связанные между собой процессы;
- взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента;
- взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления.

2. К функциям менеджмента относятся:

- планирование;
- учет;
- контроль;
- организация;
- мотивация.

6.1.2. Список вопросов для подготовки к письменному разбору конкретных ситуаций междисциплинарного характера

Тема 1. В поисках оптимальной кадровой политики

1. В чем причина недовольства молодых специалистов?
2. Как бы Вы охарактеризовали организационную культуру предприятия и особенности коллектива сотрудников?

3. Какие преимущества получает предприятие с переходом в статус автономной некоммерческой организации?
4. Какие предложения можно дать по совершенствованию системы материального и морального стимулирования в новых условиях?
5. Какие действия Вы бы предприняли на месте директора в стратегическом плане (3 года) и в тактической перспективе (3 месяца) и в ближайшее время?

Тема 2. Развитие торговли и услуг в городе

1. Какие недостатки присущи существующей структуре управления потребительским рынком и сферой услуг в МО городской округ?
2. Как будет выглядеть новая структура взаимодействия ОМСУ и сферы торговли и услуг?
3. Какие новые функции, направленные на поддержку сферы торговли и услуг, должны быть организационно и юридически оформлены при реструктуризации?

Тема 3. Стратегическое планирование в муниципальном образовании

1. Определить совокупность стратегических целей муниципального образования, направленных на решение проблемных ситуаций.
2. Определить центры в субъекте управления (аппарате управления МО), ответственные за достижение каждой их установленных целей.
3. Выработать управляющие воздействия – комплекс мер (инвестиционных проектов, мероприятий), направленных на устранение проблемных ситуаций и достижение поставленных целей в рамках разработки стратегического плана.

Тема 4. Технология урегулирования конфликта

1. Определите конфликтующие стороны, предмет конфликта и его причины.
2. Оцените действия всех участников конфликта и найдите в них ошибки.
3. Предложите возможные варианты компромисса конфликтующих сторон.
4. Используя методы и средства «public relations», разработайте план по формированию благоприятного общественного мнения реализации «конфликтного» проекта.
5. На основании представленной исходной ситуации, информации об участниках конфликта и их установках дайте описание конфликта, используя метод картографии конфликта.
6. Перечислите основные опасения всех участников конфликтного взаимодействия.
7. Разработайте конкретные рекомендации по управлению конфликтом.

6.2. Перечень оценочных средств выпускной квалификационной работы

Примерная тематика ВКР:

1. Государственное регулирование инновационной деятельности в регионе.
2. Использование информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении на региональном уровне.
3. Развитие системы мониторинга качества государственных и муниципальных услуг в регионе.
4. Стратегическое планирование и прогнозирование социально-экономического развития территорий на региональном уровне.
5. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования.
6. Управление экономическим развитием территорий и отраслей экономики региона.

6.3. Процедура оценивания результатов сдачи государственного экзамена

Оценивание результатов сдачи государственного экзамена осуществляется путем оценивания уровня освоения соответствующих компетенций и определения окончательной экзаменационной оценки.

По окончании первого этапа государственного экзамена – тестирования государственная экзаменационная комиссия анализирует правильность ответов и проставляет оценку каждому обучающемуся по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам второго этапа – письменный разбор конкретных ситуаций междисциплинарного характера (бизнес-ситуаций) – экзаменационная комиссия также проставляет оценку по четырехбалльной шкале.

Для второго этапа экзамена, проводимого в письменной форме, назначается заседание экзаменационной комиссии, на котором осуществляется проверка и оценка письменных работ. Проверка письменной работы каждого обучающегося осуществляется не менее чем половиной состава экзаменационной комиссии.

Окончательная экзаменационная оценка определяется государственной экзаменационной комиссией по результатам 2-х этапов государственного экзамена. При этом оценка по результатам первого этапа экзамена учитывается с весовым коэффициентом 0,4; второго – 0,6.

В случае, когда какие-либо положения ответа требуют пояснений обучающегося, а также в случае спорной оценки государственная экзаменационная комиссия проводит собеседование с обучающимся в соответствии с программой экзамена.

Результаты государственного экзамена фиксируются протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии и доводятся до обучающихся в день проведения государственного экзамена.

6.4. Процедура оценивания результатов защиты ВКР

Оценивание результатов защиты ВКР осуществляется путем оценивания уровня освоения соответствующих компетенций и определения окончательной оценки.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются путем голосования членов государственной экзаменационной комиссии.

По результатам голосования работе выставляется итоговая оценка по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день проведения после оформления протоколов заседания экзаменационной комиссии.

6.5. Полный фонд оценочных средств

Полный банк тестовых заданий в печатном виде и на электронном носителе для первого этапа государственного экзамена, банк конкретных ситуаций для письменного разбора для второго этапа государственного экзамена, перечень тем выпускных квалификационных работ, описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания содержится в учебно-методическом комплексе государственной итоговой аттестации образовательной программы.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В период подготовки к сдаче государственного экзамена предусмотрены консультации по разделам государственного экзамена.

При проведении компьютерного тестирования используется пакет программ для создания тестов и обработки результатов тестирования SunRay TestOfficePro.

На первой консультации к государственному экзамену выпускник знакомится с методикой проведения первого этапа госэкзамена – компьютерного тестирования.

Рекомендуется перед посещением консультации по каждому разделу самостоятельно проработать материал в соответствии с программой государственного экзамена с целью качественного обсуждения материалов раздела в конце обзорной лекции.

При выполнении ВКР рекомендуется соблюдать ритмичность работы и согласовывать законченные разделы с руководителем с целью обеспечения соответствия требованиям содержания и задания на ВКР.

При оформлении ВКР следует придерживаться требований к оформлению, указанных в методических указаниях по организации преддипломной практики и выполнению выпускной квалификационной работы для обучаю-

щихся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

В период подготовки к процедуре защиты ВКР выпускникам рекомендуется составить текст доклада, учитывая установленные временные ограничения на доклад и согласовать его с руководителем.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Государственный экзамен

«Государственная и муниципальная служба»

1. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник / С.Ю. Кабашов. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Стариков, Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. – Москва : Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 240 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».
3. Шамарова, Г. М., Куршиева, Н. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

«Конституционное право»

1. Авакьян, С. А. Конституционное право России : Учебный курс [Электронный ресурс] : Учебное пособие. В 2-х т. / С.А. Авакьян. – Москва : Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – Т. 1 – 864 с.; Т. 2 – 912 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Павликов, С. Г. Конституционное право [Электронный ресурс] : Учебное пособие / С.Г. Павликов, И.А. Умнова. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 576 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».
3. Чиркин, В. Е. Конституционное право [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавриата / В.Е. Чиркин. – М. : Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 304 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

«Налоги и налогообложение»

1. Дадашев, А. З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.З. Дадашев, Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 175 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Майбуров, И. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : Учебник / И.А. Майбуров [и др.] ; под ред. И.А. Майбурова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 503 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

3. Романов, А. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

«Основы государственного и муниципального управления»

1. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В.П. Орешин. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

2. Попов, В. Д. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; под ред. Н.И. Захарова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 288 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

3. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. – 6-е изд., перераб. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. – 400 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

«Принятие и исполнение государственных решений»

1. Ильченко Е.Н. Управленческое решение: разработка, принятие и реализация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Ильченко, С.А. Суркова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Курганский государственный университет ; [науч. ред. З.Н. Варламова]. – Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер: 1,71 Mb). – Курган : Издательство Курганского государственного университета, 2019. – 131 с. – Доступ из ЭБС КГУ.

2. Смирнов, Э. А. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Э. А. Смирнов. – Москва : РИОР, 2019. – 362 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

3. Фахрутдинова, А. З. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.З. Фахрутдинова ; РАН-ХиГС, Сиб. Ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – 210 с. – URL : http://www.sapanet.ru/UMM_1/36959F.pdf (дата обращения: 14.08.2019).

«Региональное управление и территориальное планирование»

1. Брагина, З. В. Развитие регионов : диагностика региональных различий [Электронный ресурс] : монография / З.В. Брагина, И.К. Киселев. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 152 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2. Буров, М. П. Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : Учебник / М.П. Буров. – Москва : Дашков и К, 2019. – 446 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

3. Попов, Р. А Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : Учебник / Р.А Попов. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 288 с. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

«Теория управления»

1. Балашов, А. П. Основы теории управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Балашов. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. – 280 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

2. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С.А. Ким. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 240 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

3. Костина, Н. Б. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 252 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.

Выпускная квалификационная работа

1. Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) [Электронный ресурс] : методические указания по организации преддипломной практики и выполнению выпускной квалификационной работы для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Организация работы органов государственного и муниципального управления») очной и заочной форм обучения / Министерство образования и науки Российской Федерации, Курганский государственный университет, Кафедра "Менеджмент" ; [сост.: О.А. Артаментова, С.А. Суркова, О.С. Жидкова]. – Электрон. текстовые дан. (тип файла: pdf ; размер 726 Кб). – Курган : Издательство Курганского государственного университета, 2016. – 59 с. – Доступ из ЭБС КГУ.

2. Кормишкина, Л. А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс] : Учеб. пос. / Л.А. Кормишкина, А.Р. Еремин, Е.Г. Коваленко; под ред. Е.Г. Коваленко. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 409 с.– Доступ из ЭБС «Znanium.com».

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

Пакет программ для создания тестов и обработки результатов тестирования SunRay TestOfficePro.

http://www.garant.ru	Информационно-правовой портал «Гарант»
http://www.consultant.ru	Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка
http://znanium.com/	Электронная библиотечная система «Znanium.com»
http://dspace.kgsu.ru/xmlui	Электронная библиотечная система Курганского государственного университета

Аннотация к программе
государственной итоговой аттестации
по образовательной программе высшего образования –
программе бакалавриата
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность:
**Организация работы органов государственного и муниципального
управления**

Трудоемкость: 9 зачетных единиц (324 академических часа)

Семестр: 8 (очная форма обучения), 9 (очно-заочная форма обучения), 10 (заочная форма обучения)

Форма государственной итоговой аттестации:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Содержание программы государственной итоговой аттестации:

Характеристика профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты обучения, описание процедур проведения государственной итоговой аттестации, фонд оценочных средств, рекомендации выпускникам по подготовке к государственной итоговой аттестации, перечень рекомендуемой литературы и ресурсов сети интернет, используемые при государственной итоговой аттестации информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.