

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

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
/ Н.В. Дубив /

*«31» августа 2021 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

Курган 2021



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

- для очной формы обучения «30» августа 2021 года;
- для очно-заочной формы обучения «30» августа 2021 года.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «30» августа 2021 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. 2.7. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Положением о государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным ученым советом университета 20 декабря 2019 г., протокол №13 (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 процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

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

Общий объем ГИА составляет 6 зачетных единиц (4 недели, 216 академических часа).

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 и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает сферу публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### **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, общественные организации, некоммерческие и коммерческие 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;
- 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 образовательных 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;

### **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 учреждениях, 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 компетентного 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
			ВКР
Универсальные компетенции			
УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>знать:</b> основы анализа и синтеза информации; <b>уметь:</b> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; <b>владеть:</b> навыками применения системного подхода для решения поставленных задач	+
УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>знать:</b> закономерности определения круга задач в рамках поставленной цели; <b>уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели; <b>владеть:</b> навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+
УК-3	способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>знать:</b> основы социального взаимодействия и командообразования; <b>уметь:</b> осуществлять социальное взаимодействие; <b>владеть:</b> навыками реализации своей роли в команде	+
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>знать:</b> основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); <b>уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); <b>владеть:</b> способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной деятельности	+
УК-5	способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом	<b>знать:</b> основу межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; <b>уметь:</b> воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	+



	и философском контекстах	контекстах; <b>владеть:</b> навыками воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в профессиональной сфере	
УК-6	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>знать:</b> основы управления своим временем; <b>уметь:</b> управлять своим временем; <b>владеть:</b> способностью выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+
УК-7	способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>знать:</b> основы поддержания должного уровня физической подготовленности; <b>уметь:</b> поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> средствами самостоятельного поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+
УК-8	способность 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	<b>знать:</b> основы безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> средствами самостоятельного создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	+
УК-9	способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>знать:</b> базовую основу дефектологии; <b>уметь:</b> использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; <b>владеть:</b> приемами использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	+
УК-10	способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>знать:</b> базовые экономические закономерности; <b>уметь:</b> принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; <b>владеть:</b> приемами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	+
УК-11	способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>знать:</b> основы антикоррупционной деятельности; <b>уметь:</b> формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; <b>владеть:</b> навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению	+
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК-1	способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>знать:</b> права и свободы человека; нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; <b>уметь:</b> обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека; соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	+



ОПК -2	способность разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p><b>знать:</b> методологические основы разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ, анализа социально-экономических процессов;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	+
ОПК -3	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p><b>знать:</b> нормы конституционного, административного и служебного права;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p> <p><b>владеть:</b> методами и навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики</p>	+
ОПК -4	способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	<p><b>знать:</b> основы разработки проектов нормативных правовых актов, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки проектов нормативных правовых актов, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	+
ОПК -5	способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p><b>знать:</b> основы использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p><b>уметь:</b> использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	+
ОПК -6	способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p><b>знать:</b> основы использования в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>уметь:</b> использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования в профессиональной</p>	+



		деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	
ОПК -7	способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<b>знать:</b> основы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; <b>уметь:</b> осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; <b>владеть:</b> навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	+
ОПК -8	способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>знать:</b> принципы работы современных информационных технологий; <b>уметь:</b> использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	+
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-1	способность 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	<b>знать:</b> 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; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> 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	способность 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	<b>знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> 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	+
ПК-3	способность вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Рос	<b>знать:</b> основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных	+



	<p>сийской 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</p>	<p>и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>владеть:</b> 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</p>	
ПК-10	<p>способность использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения</p>	<p><b>знать:</b> основы использования основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения;</p> <p><b>уметь:</b> использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения</p>	+
ПК-11	<p>способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><b>знать:</b> основы разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ</p>	+
ПК-12	<p>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</p>	<p><b>знать:</b> основы использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий;</p> <p><b>уметь:</b> использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами с использованием современных инновационных технологий</p>	+
ПК-13	<p>способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий</p>	<p><b>знать:</b> основы проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p> <p><b>уметь:</b> проектировать организационную структуру, осу-</p>	+



	чий и ответственности на основе их делегирования	ществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; <b>владеть:</b> навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	
ПК-14	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	<b>знать:</b> основы проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; <b>уметь:</b> проектировать организационные действия, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; <b>владеть:</b> навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	+
ПК-15	способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<b>знать:</b> основы определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер; <b>уметь:</b> определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; <b>владеть:</b> навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер	+
ПК-16	способность оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<b>знать:</b> основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; <b>уметь:</b> оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; <b>владеть:</b> навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	+
ПК-17	способность владения 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	<b>знать:</b> 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; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> 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-18	способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<b>знать:</b> основы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; <b>уметь:</b> организовывать контроль исполнения, оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов; <b>владеть:</b> навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов	+
ПК-19	способность осуществлять сбор данных, обработку информации и	<b>знать:</b> основы сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организа-	+



	участвовать в информатизации деятельности органов власти и организаций	<b>уметь:</b> собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информатизации деятельности органов власти и организаций; <b>владеть:</b> навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций	
ПК-20	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<b>знать:</b> основы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; <b>уметь:</b> участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; <b>владеть:</b> навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	+

## 4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

### 4.1. 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. 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 образователь-



ной 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;
- 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.

#### **4.4. 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 выпол-



нению выпускной квалификационной работы для обучающихся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

#### **4.5. 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 (пояснительной 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 титульный 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. Директор 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.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Перечень оценочных средств выпускной квалификационной работы

#### *Примерная тематика ВКР:*

1. Государственное регулирование инновационной деятельности в регионе.
2. Государственное регулирование уровня жизни незащищенных групп населения в регионе
3. Использование информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении на региональном уровне.
4. Кадровый потенциал на государственной гражданской службе.



5. Развитие системы мониторинга качества государственных и муниципальных услуг в регионе.

6. Региональная демографическая политика и инструменты ее реализации.

7. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования.

### **5.2. 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.

### **5.3. Полный фонд оценочных средств**

Полный 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.

## **6. РЕКОМЕНДАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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 обучающихся 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.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**



- 1 Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. – 160 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.
- 2 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.
- 3 ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 г. № 1494-ст).
- 4 ГОСТ Р.7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст).
- 5 Иванов, В. В., Коробова, А. Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 383 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.
- 6 Кормишкина, Л. А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Е.Г. Коваленко. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 409 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.
- 7 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (с изменениями и дополнениями) : Приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. N 1016.
- 8 Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 496 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.
- 9 Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. – 6-е изд., перераб. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 400 с. – Доступ из ЭБС Znanium.com.



Интернет-ресурсы	Краткое описание
<a href="http://www.aup.ru">http://www.aup.ru</a>	AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал
<a href="http://vgmu.hse.ru">http://vgmu.hse.ru</a>	Сайт ежеквартального научно-образовательного журнала «Вопросы государственного и муниципального управления»
<a href="http://www.ptpu.ru/default.asp">http://www.ptpu.ru/default.asp</a>	Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
<a href="http://www.kremlin.ru">http://www.kremlin.ru</a>	Официальный сайт Президента РФ
<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
<a href="http://government.ru">http://government.ru</a>	Официальный сайт Правительства РФ
<a href="http://www.kurganobl.ru">http://www.kurganobl.ru</a>	Официальный сайт Правительства Курганской области
<a href="http://www.kurganoblduma.ru">http://www.kurganoblduma.ru</a>	Официальный сайт Курганской областной Думы
<a href="http://www.kurgan-city.ru">http://www.kurgan-city.ru</a>	Официальный сайт муниципального образования город Курган
<a href="http://www.msu.45.ru">www.msu.45.ru</a>	Портал представительных органов муниципальных районов и городских округов Курганской области

## **8. 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 SunRav TestOfficePro.

<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал «Гарант»
<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка
<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	Электронная библиотечная система «Znani-um.com»
<a href="http://dspace.kgsu.ru/xmlui">http://dspace.kgsu.ru/xmlui</a>	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: 6 зачетных единиц (216 академических часа)

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

Форма государственной итоговой аттестации:

– подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

**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.