

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет экономики и управления
Кафедра государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

А.Ю. Лавров

13 января 2024 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 6 зачетных единиц

для направления подготовки 38.04.04

Государственное и муниципальное управление

Направленность ОП «Государственное и муниципальное управление в
политико-административных системах»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
от «13» августа 2020 г. № 1000

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации по образовательной программе 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является установление уровня подготовки выпускника ЗабГУ к решению задач профессиональной деятельности и соответствия требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Требования ФГОС к уровню профессиональной подготовки выпускника по данному направлению подготовки задаются совокупностью универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать магистр для решения профессиональных задач в соответствии с квалификационными требованиями.

Задачами государственной итоговой аттестации являются

а) выявление уровня подготовки выпускников к организационно-управленческому типу задач профессиональной деятельности:

- организация деятельности органов власти и (или) организаций по реализации функций государственных и муниципальных органов;
- регламентация и стандартизация оказания государственных и муниципальных услуг и проведение мониторинга качества;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- документирование деятельности органов власти, организаций и их должностных лиц;
- оптимизация документооборота и архивного хранения документов, мониторинг функционирования системы документационного обеспечения управления;
- обучение и совершенствование работы с учетом опыта и новых идей, проявление лидерских качеств;
- организация и осуществление закупок для государственных (муниципальных) нужд, разработка технических заданий и документации об осуществлении закупок;
- формирование государственных контрактов и исполнение государственного (муниципального) заказа, реализация ведомственного контроля в сфере закупок.

б) определение готовности выпускников к политико-административному типу задач профессиональной деятельности:

- проведение кадровой политики и кадрового аудита в органах государственной власти и местного самоуправления, развитие кадрового потенциала сотрудников, содействие обеспечению наибольшей результативности их труда;
- планирование, организация и осуществление контрольно-надзорных мероприятий в соответствии с полномочиями органа власти;
- применение норм административного права и предотвращение предполагаемого нарушения в поднадзорной сфере, контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
- разработка направлений государственной и (или) муниципальной политики, учитывая актуальные проблемы в области политико-административного управления, законодательное закрепление вносимых изменений.

1.2. Виды и формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» включает:

- а) защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. Объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения

Объем времени на подготовку к защите и процедуру защиты выпускной квалификационной работы составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

Сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы определяются согласно календарному учебному графику.

1.4. Требования к результатам освоения образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВОв рамках государственной итоговой аттестации проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы	
Индекс и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; критически оценивает надежность источников информации, необходимой для решения проблемы. УК-1.2. Разрабатывает и аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости. УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Выработывая стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует и корректирует работу команды, в том числе на основе групповых решений. УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. УК-3.3. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии УК-4.2. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языке. УК-4.3. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на русском и иностранном языке. УК-4.4. Представляет результаты исследовательской и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>
<p>ОПК-1Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.</p>	<p>ОПК-1.1. Применяет основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности с учетом норм служебной этики и антикоррупционного поведения. ОПК-1.2. Выявляет и решает актуальные проблемы в профессиональной сфере, в том числе применяет предусмотренные законодательством меры по предотвращению конфликта интересов. ОПК-1.3. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы профессиональной деятельности, требования служебной этики; реализует действия по обеспечению антикоррупционной направленности профессиональной деятельности и деятельности органа власти.</p>

<p>ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.</p>	<p>ОПК-2.1. Составляет документы стратегического планирования органа власти на основе нормативно-правовых актов в сфере стратегического планирования и полученных результатов анализа его функционирования с учетом влияния факторов внутренней и внешней среды, применяя инструменты стратегического менеджмента; определяет миссию, долгосрочные цели и задачи деятельности органа власти, тип стратегии, точки роста, конкурентные преимущества, ресурсные возможности и ограничения.</p> <p>ОПК-2.2. Разрабатывает, обосновывает и участвует в реализации управленческих решений. Проводит мониторинг и контроль их реализации.</p> <p>ОПК-2.3. Применяет риск-ориентированный подход при осуществлении контрольно-надзорной деятельности для повышения ее результативности.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.</p>	<p>ОПК-3.1. Применяет методы и технологии разработки нормативно-правового обеспечения соответствующих сфер деятельности, рассчитывает затраты на их реализацию и определяет источники финансирования; использует методы социально-экономического прогнозирования для определения последствий применения нормативно-правовых актов; реализует основные этапы законотворческой и парламентской деятельности; способствует реализации принципов бюджетной системы РФ и этапов бюджетного процесса.</p> <p>ОПК-3.2. Проводит экспертизу нормативно-правовых актов и осуществляет расчет затрат на их реализацию, а также определяет источники финансирования данных затрат; анализирует и использует корректное толкование законодательства РФ и совершает юридические действия от имени должного лица или органа власти в соответствии с законодательными нормами; осуществляет правоприменение, оформление отдельных юридических документов, обоснование организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы, социально-экономических прогнозов последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики.</p>
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет в профессиональной деятельности нормативно-правовые и программные документы государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, методы и технологии программного обеспечения; использует возможности межведомственного документооборота и инструменты, обеспечивающие открытость деятельности органов власти.</p> <p>ОПК-4.2. Мобилизует ресурсы и инфраструктуру информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности для реализации полномочий, эффективного функционирования и информационной открытости деятельности органа власти.</p>

<p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.</p>	<p>ОПК-5.1. Применяет нормативно-правовые основы, методы и инструменты управления государственными и муниципальными ресурсами, государственным и муниципальным имуществом, финансами, бюджетным процессом.</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет бюджетный и финансовый анализ, планирование при использовании государственных и муниципальных ресурсов; использует методики определения эффективности бюджетных расходов и управления государственными и муниципальными финансами и собственностью.</p>
<p>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.</p>	<p>ОПК-6.1. Применяет для организации проектной деятельности в органах власти нормативно-правовые документы и современные стандарты по управлению проектами; распределяет функции и ответственность участников проектной деятельности, применяет инструменты и методы организации проектной деятельности в органах власти.</p> <p>ОПК-6.2. Применяет порядок осуществления административных процедур и процессов в органах власти в соответствующей сфере профессиональной деятельности; осуществляет организацию и моделирование административных процедур и процессов в органах власти.</p> <p>ОПК-6.3. Владеет методами интенсификации профессиональной деятельности для выполнения своих обязанностей; предлагает и моделирует новые способы действий, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей и в целом структурного подразделения.</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>ОПК-7.1. Применяет соответствующие теоретические, методологические и нормативно-правовые основы при осуществлении научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>ОПК -7.2. Разрабатывает стратегию, планирует и осуществляет проведение научно-исследовательской работы, готовит экспертно-аналитические обзоры и отчеты, разрабатывает учебно-методический план проведения образовательного мероприятия в органе власти.</p> <p>ОПК-7.3. Профессионально использует инструменты сбора, обработки, анализа информации, визуализации данных, в т.ч. с применением информационных технологий. Осуществляет публичные выступления, использует в профессиональной деятельности приемы ведения дискуссии, приемы работы с аудиторией.</p>

<p>ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ОПК-8.1. Использует в профессиональной деятельности знания теоретических, и методологических аспектов осуществления коммуникаций в органах власти и с населением, основы процесса цифровизации государственного управления, нормативных правовых актов, регламентирующих цифровизацию государственного управления и взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ОПК-8.2. Использует современные средства и технологии в организации внутренних взаимодействий, межведомственных коммуникаций, а также коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ОПК-8.3. Планирует, организует и осуществляет внутренние и внешние коммуникации органа власти с учетом специфики взаимодействия с различными типами целевых аудиторий на основе соблюдения норм законодательства; способствует внедрению цифровых технологий в государственное управление; владеет навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, системами электронного документооборота.</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий</p>	
<p>ПК-1. Способен осуществлять действия и административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет процедуры по предоставлению государственных (муниципальных) услуг в традиционной и электронной форме, включая создание и ведение информационной базы данных, изготовление и выдачу документов по результатам предоставления услуги.</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет регламентацию и стандартизацию (унификацию) оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по средствам применения административных регламентов и стандартов в своей профессиональной сфере.</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе разрабатывает систему показателей оценки качества и доступности услуг.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять документирование управленческой деятельности; оптимизировать процесс документооборота и системы архивного хранения документального фонда; осуществлять проверку</p>	<p>ПК-2.1. Осуществляет стратегическое планирование и руководство построением единой системы управления документацией организации, в том числе системы хранения документального фонда организации.</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет составление и оформление управленческой документации, в том числе разработку локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией.</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности организации, в том числе формирование информационного</p>

<p>функционирования системы документационного обеспечения управления</p>	<p>взаимодействия с организациями и учреждениями, анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов, организацию исполнения решений руководителя.</p>
<p>ПК-3. Способен организовать и осуществить работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; формировать государственный (муниципальный) заказ и осуществлять исполнение государственного (муниципального) задания; осуществлять экспертную проверку исполнения контракта</p>	<p>ПК-3.1. Формирует государственный (муниципальный) заказ в соответствии с государственными (муниципальными) нуждами, в том числе осуществляет разработку технических заданий, извещений и документации. ПК-3.2. Осуществляет исполнение государственных (муниципальных) контрактов, в том числе работает на электронных торговых площадках, составляет конкурсную, аукционную документацию. ПК-3.3. Осуществляет обоснование закупок и ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе несет ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности - политико-административный</p>	
<p>ПК-4. Способен осуществлять регулирование в сфере прохождения государственной и муниципальной службы, анализировать действующие механизмы в системах контроля, надзора и мониторинга, противодействия коррупции и соблюдения защиты прав человека, формулировать предложения по совершенствованию данных систем</p>	<p>ПК 4.1. Реализует государственную политику в сфере государственной /муниципальной службы, осуществляет планирование, организацию и оценку кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления регулирует вопросы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих, обеспечивает соблюдение этических норм профессиональной деятельности ПК 4.2. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах, разрабатывает антикоррупционную политику. ПК 4.3. Осуществляет контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю; организует и осуществляет контрольно-надзорные мероприятия в соответствии с полномочиями органов власти</p>
<p>ПК-5 Способен проводить анализ проблем в области политико-административного управления и подготовить предложения по их решению; разрабатывать</p>	<p>ПК 5.1. Осуществляет исследование социальных, экономических, управленческих и других значимых тенденций, связанных с разработкой и реализацией основных направлений государственно и (или) муниципальной политики и услугами, предоставляемыми в рамках конкретного публично-правового образования с учетом особенностей сферы управления ПК 5.2 Формулирует и анализирует альтернативные варианты реализуемой политики, в том числе осуществляет подготовку справочных документов и рекомендаций по изменениям</p>

направления государственной и (или) муниципальной политики, в том числе осуществлять нормативное правовое регулирование.	политики, в том числе разрабатывает меры по пересмотру существующей политики и законодательства для выявления отклонений и устаревших положений ПК 5.3 Выстраивает взаимоотношения административного аппарата с гражданами и их объединениями, институтами гражданского общества; взаимоотношения законодательной и исполнительной ветвей власти; взаимоотношения федеральной, региональной и муниципальной властей, в том числе на основе оценки, моделирования и прогнозирования государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов
--	---

2. Результаты освоения образовательной программы, проверяемые в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

В рамках подготовки и защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций: УК-1,2,3,4,5,6; ОПК-1,2,3,4,5,6,7,8; ПК – 1,2,3,4,5.

2.1. Вид выпускной квалификационной работы и требования к ней

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную, логически завершенную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится магистр направления подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» направленность ОП «Государственное и муниципальное управление в политико-административных системах».

Являясь законченной самостоятельной научно-практической работой магистранта, магистерская диссертация должна иметь реальную целевую направленность исследовательских разработок, ориентированных на повышение эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций разных форм собственности, развитие отраслей экономики, социальной сферы и инфраструктуры региона. Общими требованиями к магистерской диссертации являются:

- актуальность, соответствие объекта и предмета исследования задачам;
- профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры;
- новизна и практическая значимость;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;
- обязательность выводов и рекомендаций;
- убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

2.2. Порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Определение направления исследования ВКР (магистерской диссертации) осуществляется на первом курсе, в том числе в процессе прохождения учебной производственной практики и конкретизируется к моменту прохождения преддипломной

практики. Тема ВКР должна соответствовать видам профессиональной деятельности, определенных ОПОП и ФГОС, к которым готовится выпускник по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность ОП «Государственное и муниципальное управление в политико-административных системах». Кафедра утверждает перечень тем ВКР и доводит до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. По письменному заявлению обучающегося кафедра может разрешить выполнение ВКР по предложенной обучающимся теме в случае ее обоснованности и соответствия образовательной программе. Основная тематика и направления исследования представлены в Программе ГИА.

2.3. Порядок выполнения, оформления, представления в государственную экзаменационную комиссию и защиты выпускной квалификационной работы

Выполнение магистерской диссертации целесообразно осуществлять, руководствуясь следующими этапами:

1. Выбор и назначение научного руководителя магистерской диссертации осуществляется в период обучения до выхода магистранта на практику. Руководитель магистерской диссертации утверждается приказом ректора, одновременно с утверждением темы магистерской диссертации не позднее чем за полгода до ГИА.

Руководителями ВКР по магистерским программам назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Научный руководитель устанавливает время периодических консультаций и следит за ходом выполнения магистерской диссертации. О ходе выполнения работ магистранта над магистерской диссертацией руководители периодически докладывают на заседании кафедры. Научный руководитель магистерской диссертации обязан осуществлять: систематическое консультирование магистранта по проблематике работы; консультацию по выбору литературы и сбору информации; проверку и обсуждение промежуточных результатов работы. Кроме того, научный руководитель обязан, проверив окончательный вариант работы, подготовить письменный отзыв с заключением о допуске магистранта к её публичной защите.

2. Составление примерного плана работы. План выполнения магистерской диссертации согласовывается и утверждается руководителем. В процессе выполнения работы план может корректироваться.

3. Подбор и анализ литературы. В работе над магистерской диссертацией следует использовать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания, реферативные сборники, ежегодный статистический материал Госкомстата, информационные сайты в Интернете. Данный этап завершается составлением библиографического списка публикаций по выбранной теме, необходимых для дальнейшей работы магистранта.

Анализ литературы рекомендуется сопровождать записями, фиксирующими главную мысль и систему доказательств автора, изучением статистического и фактологического материала с соответствующими пометками, составлением кратких аннотаций просмотренных источников.

4. Написание и оформление текстового варианта работы. Подготовленный текст должен быть логичен и аргументировано доказывать главную мысль автора.

Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами, и свидетельствовать о том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, сформировал свою точку зрения и умеет её аргументировано изложить так, чтобы было понятно другим.

Текст работы должен излагаться не от первого лица, ед. числа, а в безличной форме: считаем, делаем выводы, подводя итог и т.д.

Не следует допускать дословного копирования и переписывания прочитанной литературы. Это не исключает возможности цитирования, но каждая цитата должна оформляться в соответствии с нижеизложенными требованиями. Каждый фактологический пример (цифра, таблица, описание практического опыта и т.д.) должен иметь ссылку на источник, из которого он заимствован. Если данный пример принадлежит автору, то указывается, на основании каких данных производился расчет, или какую практическую ситуацию он обобщает. Если автор проводил самостоятельные исследования, то необходимо дать краткую характеристику этих исследований. Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Сноски, ссылки, примечания и цитаты оформляются в соответствии с существующими правилами. Оформление работы должно соответствовать требованиям Положения о подготовке магистерских диссертаций направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление, утвержденного на заседании кафедры ГМУ и Политики (протокол от «2» сентября 2020 г. № 1).

5. Проверка работы на «Антиплагиат». Заключительным этапом выполнения ВКР является проверка на антиплагиат, цель которой определить, какая часть работы является написанной обучающимся самостоятельно, а какая – заимствованной. Проверка письменных работ обучающихся вуза на неправомерные заимствования осуществляется путем загрузки этих работ в электронном виде по каналам сети Интернет в систему «Антиплагиат.Вуз» (порядок работы см. в нормативном документе ЗабГУ «Регламент использования системы «Антиплагиат.Вуз»). Допустимый процент оригинальности текста при проверке в данной системе должен быть не менее 50 %. По результатам проверки на заимствование составляется справка, которая вкладывается вместе с отзывом в ВКР.

6. Получение отзыва и рецензирование ВКР. Законченная магистерская работа, подписанная студентом и консультантами (если таковые имеются) представляется научному руководителю магистерской диссертации, который пишет отзыв и отражает качество работы магистранта. Отзыв должен быть представлен вместе с печатным текстом диссертации на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты. Законченная и окончательно оформленная магистерская диссертация рецензируется. Рецензентами магистерской диссертации могут выступать высоко квалифицированные специалисты по проблематике диссертации, или специалисты соответствующих органов государственной власти, проходящие госслужбу, или работники органов муниципального управления, а также работающие на предприятиях, в организациях, высших учебных заведениях, научно-исследовательских и проектных институтах. Рецензенты утверждаются на кафедре ГМУ и политики по согласованию с руководителем магистерской образовательной программы.

В рецензии должно отражаться: актуальность темы; соответствие выполненной диссертации заданной теме; оригинальность, новизна, глубина и обоснованность научно-теоретической разработки проблемы; возможность практического применения полученных результатов; качество диссертации, ее достоинства, недостатки; общий вывод о проведенном исследовании, его оценка, мнение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В процессе защиты ВКР обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания. После рецензирования исправления в магистерской диссертации не допускаются; своё несогласие с рецензией магистрант может высказать в заключительном слове при защите магистерской диссертации.

7. Допуск к защите. Вопрос о допуске к защите ВКР принимается на заседании кафедры ГМУиП. Список допущенных магистрантов утверждается распоряжением по факультету экономики и управления. В случае, если руководитель ВКР и заведующий кафедрой не считают возможным допустить студента к защите ВКР, то оформляется протокол заседания кафедры. Деканат на основании представления заведующего кафедрой оформляет приказ об отчислении обучающегося.

ВКР, отзыв, рецензия, отчет о результатах проверки магистерской диссертации в системе «Антиплагиат.Вуз», передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по уважительной причине, вправе пройти ее в течении 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА, но не ранее чем через год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

8. Процедура проведения защиты магистерской диссертации.

Защита магистерской диссертации проходит публично на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут. Выпускник в течении 10-15 минут выступает с докладом по защите основных положений ВКР и демонстрации своих знаний, умений и навыков, после чего ему задаются вопросы по существу работы. Очевидным преимуществом магистранта, претендующего на высокую оценку, является умение ёмко и чётко отвечать на вопросы, аргументировано отстаивать свою точку зрения, а также умело использовать технические средства.

Процедура защиты включает:

- представление обучающегося членам комиссии;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения ВКР;
- вопросы членов ГАК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом совещании членов государственной аттестационной комиссии, где выставляется оценка по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и сообщаются магистрантам сразу по завершении совещания. Оценивание результатов научно-практического исследования магистерской диссертации и уровня сформированности профессиональных компетенций осуществляется членами государственной аттестационной комиссии на основании средней арифметической оценки по оценочным средствам ГИА.

2.4. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа оценивается рецензентом, членами государственной экзаменационной комиссии по четырех балльной шкале. Оценки выставляются государственной экзаменационной комиссией по каждому показателю согласно определенным критериям и шкалой оценки (таблица 4).

При оценке защиты выпускной квалификационной работы магистра учитывается умение четко и логично излагать материалы работы, отвечать на вопросы по ее содержанию, оценивать свой вклад в решение проблемы, иллюстрировать грамотность оформления работы, мнение научного руководителя и членов ГЭК.

Таблица 2

Показатели, критерии, шкала оценки результатов защиты ВКР

Показатели	Критерии оценки компетенции в соответствии с четырех балльной шкалой оценки				Коды проверяемых компетенций
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1.Актуальность темы ВКР. Новизна и теоретическая и (или) практическая значимость	Тема касается актуальных современных проблем государственного и муниципального управления, оказания государственных и муниципальных услуг, реализации государственных/муниципальных функций и полномочий, осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций. Имеет теоретическую и (или) практическую значимость	Тема касается актуальных типичных проблем государственного и муниципального управления. Имеет определенную теоретическую и (или) практическую значимость	Тема касается обсуждаемых и разработанных проблем государственного и муниципального управления. Имеет незначительную теоретическую и (или) практическую значимость	Тема соотносится с проблемами государственного и муниципального управления, но недостаточно обоснованы проблема и тема ВКР	УК-1, ОПК-2,3,7 ПК-4,5
2.Разработка методологического аппарата ВКР	Определены и обоснованы объект, предмет, цель, задачи исследования, методы ВКР; указаны новизна и практическая значимость	Определен и в основном обоснован методологический аппарат ВКР	Имеются рассогласования в методологическом аппарате ВКР	Не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ВКР	УК-1,2,3 ОПК-1,2,3,7 ПК-5

	исследования				
3. Оформление библиографического списка	Оформление соответствует ГОСТу. Использовано не менее 35 источников, соответствующих теме	Имеются отдельные нарушения в оформлении, список в основном соответствует теме	Имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован	Список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы	УК-1,2 ПК-1,3, 5
4. Выбор структуры работы	Структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названиям разделов, части соразмерны	Структура ВКР соответствует целям и задачам, имеются незначительное рассогласование содержания и названия разделов, некоторая их несоразмерность	Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР	Структура работы не обоснована	УК-1,2 ОПК-3,6 ПК-2
5. Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны выводы по задачам исследования, возможности внедрения и дальнейшие перспективы работы	Выводы и заключение в целом обоснованы; содержание работы допускает дополнительные выводы	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключения не обоснованы	УК-2 ОПК-3,5,7 ПК-4,5
6. Оформление работы	Объем работы соответствует требованиям, выдержано соотношение частей по объему. Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление	Работа незначительно отклоняется от рекомендуемого объема. Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлено по требованиям	Работа незначительно отклоняется от рекомендуемого объема. Имеются отдельные нарушения в оформлении	Работа не соответствует требованиям по объему. Работа не вычитана, содержит орфографические, пунктуационные ошибки.	УК-2 ОПК-3,4 ПК-1,2

	оформлено безупречно, работа «вычитана»				
7. Уровень защиты ВКР	Раскрыта цель и содержание работы, даны точные ответы на вопросы, продемонстрировано умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, признавать возможные недочеты	Цель работы, в общем, раскрыта, даны полные ответы на вопросы; отчасти студент испытывает затруднения в ведении научной дискуссии	Сущность работы раскрыта частично, ответы на вопросы недостаточно убедительны	Суть работы осознана недостаточно, слабо ориентируется в содержании ВКР	УК-1,4,5 ОПК-8
8. Владение научным стилем устной и письменной речи	Текст ВКР и выступление выпускника в ходе защиты логичны, последовательны, грамотны, репрезентативны, используется фразеология научного стиля, соблюдаются грамматические и синтаксические особенности научного стиля	Студент в основном владеет научным стилем речи	Студент частично владеет научным стилем речи	Студент не владеет научным стилем речи	УК-4,5,6 ОПК-8
Уровень сформированности компетенций	Компетенции сформированы на высоком уровне		Компетенции сформированы на	Компетенции не сформированы	

2.5. Темы выпускных квалификационных работ

1. Исследование проблем организации и эффективности государственной службы на примере...
2. Исследование проблем организации и эффективности муниципальной службы на примере.....
3. Исследование проблем и эффективности управления в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях на примере....
4. Исследование кадровой политики, кадровых технологий в органах публичной власти на примере...
5. Исследование организации взаимодействия органов публичной власти с внешней средой на примере...
6. Современные информационные технологии и организация деловых процессов в органах публичной власти: достижения, проблемы, перспективы (на примере...)
7. Стратегии формирования позитивного имиджа региона: сравнительный анализ двух субъектов.
8. Развитие инфраструктуры региона: механизмы, технологии, анализ проектов развития (на примере субъекта федерации).
9. Оценка эффективности реализации государственных программ или национальных проектов в сфере (спорта, здравоохранения, демографии, экологии, сельского хозяйства....) .
10. Исследование особенностей взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества в решении ключевых проблем в сфере
11. Цифровое государственное управление: достижения и проблемы на региональном уровне.
12. Развитие проектного управления в органах региональной власти на примере субъекта федерации.
13. Совершенствование организационной структуры и функций органов местного самоуправления (на примере...)
14. Совершенствование управления социально-экономическим развитием муниципального образования
15. Анализ и оценка деятельности представительных (исполнительных) органов государственной власти по регулированию экономических и социальных процессов (на конкретных примерах)
16. Анализ и оценка деятельности органов местного самоуправления по регулированию экономических и социальных процессов (на конкретных примерах)
17. Основные аспекты организации муниципальной службы (на примере муниципального образования)
18. Организация прохождения государственной (муниципальной) службы (на примере конкретных органов субъекта РФ и муниципального образования)
19. Организация муниципального управления (на примере региона)
20. Государственный служащий в России: исторический опыт развития и современность
21. Разработка и реализация органами государственной власти и местного самоуправления (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ
22. Организация работы органов государственной власти (местного самоуправления) в сфере труда и занятости населения (на примере...)
23. Организация работы органов государственной власти (местного самоуправления) в сфере здравоохранения (на примере...)

24. Кластерные инициативы как инструмент улучшения инвестиционного климата региона (на примере...)

25. Социально-экономическое развитие Дальневосточного федерального округа в контексте участия Российской Федерации в инициативе Китайской Народной Республики «Один пояс-один путь»

26. Разработка направлений повышения эффективности государственных (муниципальных) закупок в субъекте РФ (муниципальном образовании).

27. Совершенствование государственной политики в области обращения с отходами (на примере...)

28. Муниципальный заказ как инструмент развития экономики муниципальных образований (на примере)

29. Анализ результативности мер государственной поддержки малого и среднего бизнеса посредством государственных закупок (на примере...)

30. Проблемы и перспективы развития инициативного бюджетирования (на примере...)

31. Оценка эффективности деятельности государственных служащих и (или) структурных подразделений государственных органов (на примере...)

32. Оценка реализации этических норм государственных (муниципальных) служащих в органах государственной (муниципальной) власти (на примере...)

33. Взаимодействие органов местного самоуправления и территориальных подразделений органов государственной власти (на примере...)

34. Сравнительный анализ стратегий социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

35. Оценка социально-политической устойчивости Забайкальского края как субъекта Российской Федерации.

36. Анализ проблем взаимоотношений федерального центра и регионов (на примере Забайкальского края).

37. Влияние демографической ситуации на политические (социально-политические) процессы в регионе (на материалах Забайкальского края).

38. Анализ реализации принципа единства правовых и организационных основ федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации (на материалах Забайкальского края).

39. Государственная конфессиональная политика в Российской Федерации: современные тенденции и механизмы реализации в регионе (на материалах Забайкальского края).

40. Пути совершенствования законотворческого процесса в субъектах Российской Федерации (на материалах Забайкальского края)

41. Развитие открытости и прозрачности деятельности государственной службы (или органов государственной власти): региональный опыт (на материалах Забайкальского края)

42. Разработка квалификационных требований к должностям гражданской (муниципальной) службы (на примере государственного органа, органа местного самоуправления)

43. Развитие системы внутреннего контроля за выполнением гражданским служащим должностных обязанностей, соблюдением ограничений и запретов.

44. Развитие системы мониторинга качества государственных услуг (на материалах Забайкальского края).

45. Разработка методологического обеспечения деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (на конкретном примере)

46. Региональные СМИ и власть: совершенствование механизма взаимодействия (на материалах Забайкальского края).

47. Анализ региональных программ социальной защиты населения (на материалах Забайкальского края)

48. Анализ региональных политических циклов в Забайкальском крае: анализ структуры ключевых центров влияния и ее динамики.

49. Анализ развития социального партнерства на региональном уровне (на примере Забайкальского края).

50. Анализ работы PR-служб органов государственной власти по обеспечению диалога между властью и обществом (на материалах Забайкальского края).

51. Совершенствование государственного управления в сфере (культуры / образования / социальной защиты / и т.д.) на региональном уровне.

52. Формирование системы мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих (на материалах Забайкальского края).

53. Электоральные процессы на региональном уровне: закономерности и особенности (на примере Забайкальского края)

54. Разработка и реализация государственной и муниципальной социальной политики в регионе /муниципальном образовании (на материалах...) в сфере:

- труда и занятости населения;
- миграции и социально-демографических отношений;
- семьи;
- жилищно-коммунальной реформы;
- социальной защиты населения (по категориям на примере...);
- пенсионного обеспечения;
- здравоохранения;
- социального и медицинского страхования;
- образования;
- молодежных отношений;
- религиозных отношений;
- культуры (на выбор).

55. Формирование в регионе, муниципальном образовании (на примере...):

– в органах государственной власти и местного самоуправления системы коммуникационного менеджмента (на материалах...);

– в органах государственной власти и местного самоуправления информационно-аналитической службы (на материалах...);

– в органах государственной власти и местного самоуправления пресс-службы (на материалах...);

– в органах государственной власти и местного самоуправления службы по связям с общественностью (на материалах...);

– профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих: опыт социологического анализа;

– социальной, коммуникативной и профессиональной компетентности государственных и муниципальных служащих (на материалах...);

– имиджа современной государственной и муниципальной службы (на материалах...)

56. Социальная эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в сферах ... (на примере...)

- труда и занятости населения;
- сбережения народонаселения;

- миграции;
- семьи;
- жилищно-коммунальной реформы;
- социальной защиты населения (по категориям на примере...);
- пенсионного обеспечения;
- здравоохранения;
- социального и медицинского страхования;
- образования;
- молодежных отношений;
- религиозных отношений;
- культуры;
- противодействия наркомании, алкоголизму, распространению вредных привычек,
- ВИЧ-инфекции, асоциальным формам поведения граждан и т.д.

57. Документационное сопровождение предоставления государственной / муниципальной услуги (на примере...)

58. Организация документационного обеспечения деятельности органов государственной власти (органов местного самоуправления) и направления его совершенствования (на примере)

59. Управление документооборотом в органах исполнительной (законодательной, судебной) власти (на примере...)

60. Реализация государственной архивной политики Российской Федерации в Забайкальском крае

61. Анализ нормативно-методического обеспечения и практики применения электронных документов в деятельности органов власти (на примере...)

62. Документирование правотворческой деятельности органов государственной власти Российской Федерации

63. Особенности организации работы с конфиденциальными документами (на примере...)

64. Анализ организации оперативного хранения документов в органах власти (на примере...)

65. Моделирование электронного документооборота процессов управления в органах государственной/муниципальной власти (на примере...)

66. Система электронного документооборота в органах государственной / муниципальной власти (на примере...)

67. Оценка социальной эффективности политико-административного управления в субъекте Российской Федерации (на примере...)

68. Оценка эффективности антикоррупционной политики в субъекте Российской Федерации (на примере...)

69. Совершенствование системы противодействия коррупции в органе исполнительной власти (на материалах...)

70. Совершенствование механизма социального партнерства как инструмента политико-административного управления в субъекте Российской Федерации (на примере...)

71. Совершенствование прогностической деятельности в административном управлении (на материалах...)

72. Специфика применения политико-административных технологий в управлении субъектом Российской Федерации (на материалах...)

73. Эффективность общественно-политического контроля за деятельностью органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации (на примере...)

74. Разработка и обоснование эффективности проекта территории опережающего социально-экономического развития в цифровой среде (на примере...).

75. Разработка мероприятий по цифровизации процессов расширения доступа населения и организаций к услугам органов местного самоуправления (на примере...).

76. Разработка мероприятий по оптимизации муниципального управления в сфере культуры и досуга на основе использования информационно-цифровых технологий (на примере ...).

77. Разработка мероприятий по оптимизации природопользования и охраны окружающей среды в муниципальном образовании на основе использования информационно-цифровых технологий (на примере ...).

78. Разработка мероприятий по оптимизации структуры органов местного самоуправления с учетом интенсификации процессов цифровизации (на примере...).

79. Разработка мероприятий по повышению качества управления социальной сферой муниципального образования с учетом интенсификации процессов цифровизации (на примере...).

80. Разработка мероприятий по повышению уровня и качества жизни населения в муниципальном образовании с учетом интенсификации процессов цифровизации (на примере ...).

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

3.1. Основная литература

3.1.1. Печатные издания

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Баталова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 389 с.

2. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с.

3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024.

4. Государственное и муниципальное управление в политико-административных системах: учебное пособие в 2 ч. / Т.Е. Бейдина, Т.Н. Гордеева, О.А. Макарова и др.; под ред. Ю.А. Матафоновой. – Чита: ЗабГУ, 2022. – Часть 1. – 246 с.

5. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 608 с.

6. Государственное управление: теория, функции, механизмы: учебное пособие. / Н.Е. Дмитриева. Под научн. ред. А.В. Клименко. – Москва: «Дом Высшей школы экономики», 2022. – 276 с.

7. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 582 с.

8. Мухаев, Р. Т. Системы гму: теория, институты, механизмы: учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 396 с.

9. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 187 с.

10. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 407 с.

3.1.2. Издания из ЭБС

1. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/544353>

2. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/544033>

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/555903>

4. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/536524>

5. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/541120>

6. Правовые основы информатизации публичного (государственного и муниципального) управления : учебное пособие для вузов / А. Г. Дейнеко, О. А. Околеснова, И. В. Петрин ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17207-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/544883>

7. Прокофьев, С. Е. Основы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 702 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17560-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/533335>

8. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17575-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/533351>

9. Социология государственного и муниципального управления в России : учебник для вузов / Н. Г. Чевтаева [и др.]; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18014-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/534142>

10. Финансово-правовые основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / И. В. Мишуткин, А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18937-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/555480>

3.2. Дополнительная литература

3.2.1. Печатные издания

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 307 с.

2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 281 с.

3. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью: учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с.

4. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с.

5. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с.

3.2.2. Издания из ЭБС

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18541-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/535329>

2. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/541061>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/545233>

4. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18639-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/545231>

5. Государственная политика и управление. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.]; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/538685>

6. Государственная политика и управление. Уровни и технологии : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/540548>

7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/537374>

8. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18672-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/545313>

9. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/511907>

10. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/537337>

3.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Лань»; Договор № 23-21 от 15.03.2023 г. <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Лань»; Договор № 23-22 от 15.03.2023 г. <https://e.lanbook.com/> 31.03.2023-31.03.2024 ЭБС «Юрайт»; Договор № 23-23 от 15.03.2023 г. <https://urait.ru/>

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 822КС/01-2023/23-19 от 10.03.2023 г. <https://www.studentlibrary.ru/>

«Электронно-библиотечная система eLibrary»; Договор № SU- 1056/2023/23-18 от 10.03.2023 г. <https://www.elibrary.ru/>

3.4 Перечень программного обеспечения

1. АBBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)).

2. FoxitReader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)).

3. MS OfficeStandart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно))

4. Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)).

5. АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)). MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно)).

6. Аскон Компас-3D V15 Проектирование и конструирование в машиностроении (договор №223-807 от 30.12.2014 г.).

4. Материально-техническое обеспечение ГИА

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием
Помещение для самостоятельной работы	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, наличие компьютеров
Учебные аудитории для государственной итоговой аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием

Разработчик/группа разработчиков

Доцент Ю.А. Матафонова Ю.А. Матафонова

Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от «18»01 2024 г. № 5)

Зав. кафедрой О.А. Макарова О.А. Макарова
(подпись, Ф. И. О.)

« 18 » января 2024 г.