

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



Декан факультета

А.Ю. Лавров

2021 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 12 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) сдачу государственного экзамена;
- б) защиту выпускной квалификационной работы.

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

Объем времени на подготовку и проведение государственного экзамена составляет 2 недели, 3 зачетные единицы.

Объем времени на подготовку к защите и процедуру защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 недель, 9 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 ВО в 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, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Вырабатывает 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-1. Способен 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>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</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>хранения документального фонда; осуществлять проверку функционирования системы документационного обеспечения управления</p>	<p>ПК-2.3. Осуществляет информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности организации, в том числе формирование информационного 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>ПК-4. Способен осуществлять регулирование в сфере прохождения государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>ПК-4.1. Осуществляет планирование, организацию и оценку кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления. ПК-4.2. Регулирует вопросы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих, обеспечивает соблюдение этических норм профессиональной деятельности. ПК-4.3. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах.</p>
<p>ПК-5. Способен осуществлять мероприятия контрольно-надзорной деятельности в установленных сферах деятельности государственных органов власти и местного самоуправления.</p>	<p>ПК-5.1. Организует и осуществляет контрольно-надзорные мероприятия в соответствии с полномочиями органов власти, в том числе формирует ежегодный план проведения плановых проверок. ПК-5.2. Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю. ПК-5.3. Осуществляет контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.</p>
<p>ПК-6. Способен проводить анализ проблем в области политико-административного управления и</p>	<p>ПК-6.1. 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.</p>

<p>подготовить предложения по их решению; разрабатывать направления государственной и (или) муниципальной политики, в том числе осуществлять нормативное правовое регулирование.</p>	<p>ПК-6.2. Формулирует и анализирует альтернативные варианты реализуемой политики, в том числе осуществляет подготовку справочных документов и рекомендаций по изменениям политики, в том числе разрабатывает меры по пересмотру существующей политики и законодательства для выявления отклонений и устаревших положений.</p> <p>ПК-6.3. 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.</p>
--	--

2. Результаты освоения образовательной программы, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций: УК-3,УК-5,УК-6, ОПК-1,ОПК-4,ОПК-5,ОПК-7,ОПК-8, ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4.

Перечень дисциплин (модулей) образовательной программы, включаемых в состав государственного экзамена

Таблица 2

Дисциплины	Проверяемые компетенции											
	УК-3	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4
Цифровое государственное управление					+			+	+			
Административная этика		+		+								+
Технологии административных процессов и процедур									+			
Управление государственными и муниципальными ресурсами						+						
Экспертно-аналитическая деятельность в органах власти	+						+					
Управление системами документации										+		
Практика управления муниципальными образованиями									+		+	
Развитие института государственной гражданской и муниципальной службы	+		+									+

Экспертно-аналитическая деятельность в государственном и муниципальном управлении. Тенденции развития и классификация экспертно-аналитической деятельности. Сетевые технологии информационного взаимодействия. Локальные и глобальные сети. Аналитическая обработка данных в табличных процессорах. Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных. Технологии автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности. Моделирование административных и социально-экономических процессов. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация

2.1.6 Управление системами документации

Современный документ и его функциональное предназначение. Современное государственное регулирование в области работы с документацией и информацией, архивного дела. Системы документации. Технологии работы с системами документации. Службы делопроизводства и их разновидности. Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации. Правила составления и оформления локальных нормативных актов, определяющих правовое положение структурных подразделений и работников организации. Документирование организационно-распорядительной деятельности и информационно-справочных материалов. Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных актов организации. Организация документооборота и его основные этапы. Электронный документооборот. Оперативное хранение и использование документов.

2.1.7 Практика управления муниципальными образованиями

Теория и система муниципального управления. Реформирование системы государственного и муниципального управления. Особенности взаимодействия в системе государственного и муниципального управления. Муниципальная деятельность и муниципальная политика. Предоставление муниципальных услуг населению. Управление экономикой местными органами власти. Организация системы закупок на муниципальном уровне. Практика муниципального управления градообразующей сферой. Муниципальное управление социальной сферой. Управление комплексным социально-экономическим образованием. Организация деятельности муниципальной власти. Формы непосредственной демократии на местном уровне.

2.1.8 Развитие института государственной гражданской и муниципальной службы

Система и принципы государственной службы в РФ. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований. Правовой статус государственного гражданского служащего. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Оценка профессиональной служебной деятельности. Перспективы развития и совершенствования государственной и муниципальной службы. Государственная и муниципальная служба в субъектах РФ.

2.1.9 Управление государственными и муниципальными закупками

Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организационная система заказчика по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации в контрактной системе. Планирование, обоснование и нормирование закупок для государственных и муниципальных нужд. Способы определения поставщиков товаров, работ, услуг для государственных, муниципальных нужд. Государственный, муниципальный контракт. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупочной деятельности. Ответственность за нарушения в сфере закупок. Особенности осуществления закупок отдельными видами юридических лиц.

2.2. Порядок проведения государственного экзамена

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. На факультете оформляется распоряжение о допуске обучающихся к ГИА, рассчитывается средний балл выпускника, справки о среднем балле передаются секретарю государственной аттестационной комиссии перед заседанием.

Государственный экзамен проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЗабГУ.

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

Государственный экзамен проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Форма проведения государственного экзамена устная. Время на подготовку к ответу 30 мин.

Ответ студента на вопросы билета и дополнительные вопросы членов комиссии не должен превышать 30 минут.

Справочной литературой, нормативной документацией, информационными источниками, техническими средствами пользоваться на экзамене запрещено.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения. По результатам государственного экзамена обучающийся имеет право на апелляцию в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЗабГУ.

2.3. Структура экзаменационного билета

Структура экзаменационного билета включает два теоретических вопроса и два практических задания.

2.4. Критерии оценки результатов государственного экзамена

Результаты экзамена оцениваются коллегиально на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для оценивания результатов государственного экзамена используется четырех балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Ответ оценивается на «отлично», если выпускник продемонстрировал глубокие знания теоретических проблем по вопросам билета, выполнил практическое задание и ответил на дополнительные вопросы комиссии, как по вопросам билета, так и в целом по дисциплинам учебного плана. Выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные задачи по типам задач и задачам профессиональной деятельности.

Ответ оценивается на «хорошо», если студент ответил на достаточно высоком уровне на теоретические вопросы, выполнил практическое задание, представленное в экзаменационном билете, но при этом не на все основные и дополнительные вопросы дал глубокие и аргументированные ответы. Выпускник готов самостоятельно решать стандартные задачи по типам задач и задачам профессиональной деятельности.

Ответ оценивается на «удовлетворительно», если студент смог дать в общем виде ответы на вопросы, поставленные в экзаменационном билете, выполнил практическое задание, представленное в экзаменационном билете, но не ответил при этом на дополнительные вопросы комиссии. Выпускник способен решать определенные задачи в соответствии с типами задач и задачами профессиональной деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за ответ, если студент не ответил на вопросы билета, на дополнительные вопросы комиссии и не выполнил практическое задание.

Выпускник не готов решать задачи в соответствии с типами задач и задачами профессиональной деятельности.

Таблица 3

Показатели, критерии, шкала оценки результатов государственного экзамена

Показатели	Критерии оценки компетенции в соответствии с четырехбалльной шкалой оценки				Коды проверяемых компетенций
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Уровень и характеристика ответа	Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы. Ответ сформулирован в терминах дисциплины, изложен грамотным литературным языком, логичен, доказателен. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Активен и инициативен в ходе дискуссии, способен отстаивать свою точку зрения	Студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает не существенные погрешности. Соблюдаются нормы литературной речи. Участвует в дискуссии, но инициативы не проявляет. Высказывает свою точку зрения	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Допускаются нарушения норм литературной речи. Слабо участвует в дискуссии, не высказывает свою точку зрения	Студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи. Не принимает участия в дискуссии	УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4
2. Владение теоретическим материалом	Студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, логично и последовательно объясняет сущность, явлений и процессов, делает	Студент демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, логично и последовательно объясняет сущность, явлений и процессов, делает	Студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированн	Студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, несформированные навыки анализа явлений и процессов, не умеет делать аргументированные выводы и	УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4

	<p>аргументированные выводы и обобщения. Показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании основными понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики. Способен быстро реагировать на уточняющие вопросы</p>	<p>аргументированные выводы и обобщения, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Приводит примеры из практики, четко излагает материал</p>	<p>ые выводы и приводит примеры, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только после наводящих вопросов преподавателя. Показывает общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений. Затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения</p>	<p>приводить примеры, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем. Показывает незнание значительной части программного материала, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы</p>	
3. Полнота знаний	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4</p>
4. Наличие умений (навыков)	<p>Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, по некоторым с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4</p>

<p>5. Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.</p>	<p>Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды и практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию.</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4</p>
<p>6. Решение поставленной проблемно-ситуационной задачи</p>	<p>Решение выполнено верно, и в полном объеме согласно предъявляемым требованиям, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и использованы рациональные способы решения конкретных задач. Проблемная ситуация раскрыта полностью. Проведен ее анализ с привлечением дополнительной литературы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически</p>	<p>Решение выполнено верно, проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация систематизирована и последовательна. Употреблено незначительное число профессиональных терминов. Использованы информационные технологии. Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено несколько негрубых</p>	<p>Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Употреблено мало профессиональных терминов. Использованы информационные технологии частично. Уровень недостаточно высок. Допущены ошибки, не существенно влияющие на конечный результат, но ход решения верный. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с задачей</p>	<p>Задача не решена или решена со значительными замечаниями. Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы информационные технологии. Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале задачи</p>	<p>УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4</p>

	связана, широко использованы профессиональные термины и информационные технологии. Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Решение полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с поставленной задачей	ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с задачей, но недостаточно полно			
7. Характеристика сформированности и компетенции	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.	УК-3,5,6 ОПК-1,4,5,7,8 ПК-1,2,3,4
Уровень сформированности и компетенций	Компетенции сформированы на высоком уровне	Компетенции сформированы на пороговом уровне	Компетенции сформированы на пороговом уровне	Компетенции не сформированы	

2.5. Оценочные средства для проведения государственного экзамена

2.5.1. Вопросы государственного экзамена

1. Общие принципы управления документацией.

2. Организация службы документационного обеспечения управления. Виды служб ДОУ и их характеристики.

3. Особенности регламентации труда работников служб ДОУ. Функциональное наполнение деятельности различных работников и служб ДОУ. Правила нормирования труда и расчета явочной численности делопроизводственного персонала организации.

4. Формы делопроизводства, определяющие организацию работы подразделения документационного обеспечения управления организации.

5. Нормативно-правовая и методическая база управления документами.

6. Требования к структуре и содержанию управленческой документации, отдельных видов локальных нормативных актов. Требования, предъявляемые к оформлению управленческой документации.

7. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

8. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд в контрактной системе.

9. Особенности отдельных видов закупок.

10. Государственный и муниципальный контракт в контрактной системе.

11. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.

12. Ответственность за нарушения в сфере закупок.

13. Особенности осуществления закупок отдельными видами юридических лиц.

14. Правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации

15. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего

16. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт

17. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

18. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

Дисциплинарные взыскания.

19. Муниципальная служба в Российской Федерации: поступление, прохождение, прекращение. Правовое положение (статус) муниципальных служащих

20. Виды государственной службы и их нормативно-правовое регулирование

21. Должности государственной гражданской службы: классификация, реестры, классные чины, квалификационные требования для замещения

22. Административный процесс: понятие, особенности, структура.

23. Субъекты административного процесса.

24. Правовая регламентация административного процесса.

25. Регистрационные процедуры, их разновидности и правовая регламентация.

26. Лицензионные и разрешительные процедуры, их разновидности и правовая регламентация.

27. Административные процедуры аккредитации и процедуры технического регулирования.

28. Контрольные и надзорные процедуры.

29. Административная юстиция в Российской Федерации.

30. Отдельные государственные полномочия: особенности передачи и проблемы реализации органами муниципальной власти

31. Финансово-экономические проблемы муниципальных образований

32. Проблемы преобразования муниципальных образований, изменений их территорий.

33. Необходимость повышения эффективности общественного участия в решении вопросов местного значения, использования новых форм и методов расширения муниципальной демократии

34. Совершенствование организационных форм и методов работы органов местного самоуправления.

35. Актуальные проблемы муниципального правотворчества
36. Основные направления совершенствования качества муниципально-служебной деятельности.
37. Экспертно-аналитическая деятельность в государственном и муниципальном управлении.
38. Тенденции развития и классификация экспертно-аналитической деятельности.
39. Сетевые технологии информационного взаимодействия. Локальные и глобальные сети.
40. Аналитическая обработка данных в табличных процессорах. Технологии хранения и поиска информации.
41. Технологии автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности.
42. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления.
43. Сущность, специфика и принципы административной этики.
44. Структура нравственных требований государственной службы.
45. Необходимость этики государственной и муниципальной службы в современном управлении.
46. Основные механизмы этического регулирования поведения государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.
47. Комиссии по этике и соблюдению требований к служебному поведению: цели, задачи, основные направления деятельности в органах государственной и муниципальной власти.
48. Этические кодексы как инструменты регулирования нравственных основ деятельности государственных и муниципальных служащих.
49. Цифровизация государственного управления: основные положения, электронное правительство, обзор государственных услуг.
50. Современные платформенные решения и сервисы в сферах государственного управления и оказания государственных услуг.
51. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: задачи и результаты. Особенности региональных решений.

2.5.2. Практические задания государственного экзамена

1. Руководствуясь профессиональным стандартом «Специалист по управлению документацией организации» 07.004 от 10.05.2017 № 416н установите круг компетенций и ответственность заместителей руководителя и работников подразделения документационного обеспечения управления

2. Применяя требования к оформлению и составлению управленческой документации, оформите документ в соответствии с ситуацией: На Московском комбинате по производству музыкальных инструментов и мебели (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции музыкальной промышленности (РОСМУЗПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2003 № 27. 12 апреля текущего года директор комбината В.М. Ларионов поручил начальнику отдела труда и заработной платы Маркову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за первый квартал к 15 апреля, а главному бухгалтеру комбината Трошиной С.Г. – организовать выплату премии к 20 апреля текущего года. Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трошина С.Г. завизировали.

3. Определите цель, задачи и функции одного из подразделений (службы) документационного обеспечения управления органа власти (бюро, сектор, экспедиция, служба ДОУ, управление делами)

4. Рассчитайте численность секретарей по обработке входящей документации для организации с объемом документооборота 10 тыс. документов в год, при средней норме выработки на один документ 0,65 ч. Коэффициент трудоемкости 0,8%, годовой номинальный фонд рабочего времени составляет 1980 ч., а коэффициент неявок на работу 0,3.

5. Директор образовательного учреждения, являющаяся председателем аукционной комиссии, созданной для определения подрядчика на выполнение капитального ремонта учреждения, узнала, что одним из участников аукциона, подавших заявки, является коммерческая организация, учредителем которой выступает супруг директора образовательного учреждения. В связи с этим директор, руководствуясь частью 6 статьи 39 ФЗ № 44 от 05.04.2013, прекратила участвовать в заседаниях аукционной комиссии и не стала подписывать протоколы. Правильны ли действия директора образовательного учреждения?

6. В рамках внеплановой проверки закупочной деятельности Управлением ФАС России выявлено в действиях заказчика нарушение ст. 17 ФЗ № 135 от 26.07.2006 «О защите конкуренции» в виде установления критерия оценки надежности и деловой репутации участника посредством места регистрации, действий и базирования персонала, материально-технической базы в г. Иркутск и Иркутской области. Уполномочено ли Управление ФАС России проверять деятельность заказчика на предмет нарушения ФЗ № 135 в рамках осуществления контроля закупочной деятельности? Допустимо ли установление заказчиком такого критерия при оценке заявок участников и установление величины его значимости?

7. Заказчик осуществил закупку на поставку автомобиля товарного знака Toyota. Для определения и обоснования НМЦК заказчиком были направлены запросы поставщикам, осуществляющим поставку идентичных товаров. При анализе рынка использовалась информация о стоимости идентичных товаров, а именно автомобиля марки Toyota Camry, который соответствует описанию объекта закупки и представлен на рынке. На основании поступивших ответов на указанные запросы заказчиком был применен метод сопоставимых рыночных цен для обоснования НМЦК в соответствии со ст. 22 ФЗ № 44 от 05.04.2013. Каким НПА руководствуется заказчик при определении и обосновании НМЦК? Был ли нарушен порядок обоснования НМЦК вследствие того, что заказчик запросил информацию о ценах исключительно на автомобиль товарного знака Toyota? Как следует использовать метод сопоставимых рыночных цен для обоснования НМЦК?

8. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы. Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам. На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов? Какую информацию и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

9. Опишите особенности системы МСУ в вновь образованных муниципальных округах Забайкальского края? Как происходит преобразование МО, изменение его границ.

10. Как осуществляется наделение органов МСУ отдельными государственными полномочиями? Какие права, касающиеся переданных государственных полномочий, имеют органы государственной власти по отношению к органам МСУ. Может ли орган МСУ отказаться от выполнения переданных государственных полномочий, если «да», то в каких случаях?

11. Жители сельского поселения Н., в котором проживает 150 человек, обладающих активным избирательным правом, провели сход, на котором избрали главу сельского поселения, а также приняли решение об упразднении представительного органа местного самоуправления поселения и о внесении соответствующих изменений в устав

поселения. Кроме того, было принято решение о том, что местная администрация муниципального района, в состав которого входит данное поселение, должна согласовывать с главой поселения все постановления по социально-экономическому развитию данного сельского поселения, а наиболее важные вопросы выносить на предварительное обсуждение сельского схода. Прокомментируйте решение жителей сельского поселения с точки зрения соответствия его законодательству.

12. Жители двух деревень с района решили войти в состав соседнего Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Л района, многие из них работали в его административном центре – поселке, а сами эти деревни по профилю сельскохозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Л района. Инициативная группа жителей обратилась с заявлением в администрацию Л района с просьбой включить их деревни в состав Л района. Глава администрации предложил рассмотреть данный вопрос на ближайшем заседании районного Совета. Узнав об этом, депутаты представительного органа С. района провели внеочередное заседание, на котором приняли решение о недопустимости подобного изменения границ территории района, поскольку налогооблагаемая база С. района существенно уменьшится и решение вопросов местного значения, отнесенных законодательством к его компетенции, станет невозможным. Каков порядок изменения территорий муниципальных районов? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

13. Проанализируйте предложенную служебную ситуацию. Определите, какими должны быть действия должностного лица. Ответ аргументируйте. В федеральном органе исполнительной власти проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в организационном отделе. В состав комиссии включен руководитель правового отдела В. И. Петров. На участие в конкурсе документы подали три человека. Среди претендентов на вакантную должность дочь В. И. Петрова.

14. Проанализируйте предложенную служебную ситуацию. Определите, какими должны быть действия должностного лица. Ответ аргументируйте. Государственный служащий получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в его полномочия входит принятие решений о премировании сотрудников, повышении им заработной платы и назначении на более высокие должности.

15. Создайте схему, отражающую взаимосвязь понятий «профессионализм», «квалификация», «компетентность», «компетенции», «профессиональная культура», «административная этика». Обоснуйте свое мнение.

16. Проанализируйте предложенную служебную ситуацию. Определите, какими должны быть действия должностного лица. Ответ аргументируйте. Инспектор ФНС России И.С. Семенов осуществляет камеральные проверки предприятий и организаций. В список проверяемых им предприятий попадает ООО «Спектр», собственником которого является его брат.

17. Проанализируйте предложенную служебную ситуацию. Определите, какими должны быть действия должностного лица. Ответ аргументируйте. Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на хоккейный матч. Государственный служащий принял приглашение и присутствовал на матче вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

18. Составьте проект решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в следующей ситуации: Васильева И.В. обратилась в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с уведомлением о том, что она занимается педагогической деятельностью.

19. На конкретных примерах из практики покажите механизмы формирования этических основ профессиональной деятельности у государственных служащих, соответствующих нормативно установленным основам административной этики.

20. На основе анализа Федерального проекта "Цифровое государственное управление" и Постановления Правительства РФ №1467 от 18 ноября 2019 г. "О внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ответьте на следующие вопросы (заполните пробелы в утверждениях), аргументируйте ответы:

Главная ответственность при реализации Федерального проекта "Цифровое государственное управление" в аспекте предоставления государственных услуг ложится на *****

21. На основе анализа Федерального проекта "Цифровое государственное управление" и Постановления Правительства РФ №1467 от 18 ноября 2019 г. "О внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ответьте на следующие вопросы (заполните пробелы в утверждениях), аргументируйте ответы:

Предоставление приоритетных массовых социально значимых государственных (муниципальных) услуг, государственных и иных сервисов в цифровом виде, в первую очередь, предусмотрено в 3 важнейших сферах: *****

22. (выберите ответы и аргументируйте их) Два ключевых принципа повышения доступности предоставления государственных услуг в рамках Федерального проекта "Цифровое государственное управление" - это:

- a. предоставление гражданам и организациям доступа к приоритетным государственным услугам и сервисам в цифровом виде
- b. создание национальной системы управления данными
- c. развитие инфраструктуры электронного правительства
- d. внедрение сквозных платформенных решений в государственное управление.

23. Опишите инструмент, на основе которого обеспечивается взаимное соответствие и нормализация данных, используемых при межведомственном электронном взаимодействии, в информационных ресурсах государственных органов власти

24. Опишите типовое автоматизированное рабочее место государственного служащего и приведите пример такового.

3. 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-1,2,4 ОПК-2,3,6 ПК – 5,6.

3.1. Вид выпускной квалификационной работы и требования к ней

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную, логически завершённую 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.

3.2. Порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Определение направления исследования ВКР (магистерской диссертации) осуществляется на первом курсе, в том числе в процессе прохождения учебной и 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.

3.3. 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 которого 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.

3.4. 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 4

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 ПК-5,6
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 ОПК-2,3

	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-5,6
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
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 ПК-5,6
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

	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
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
Уровень сформированности компетенций	Компетенции сформированы на высоком уровне		Компетенции сформированы на	Компетенции не сформированы	

3.5. 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 законодотворческого 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 и 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 деятельность органов исполнительной власти в субъекте Российской Федерации (на примере...)

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

4.1. Основная литература

4.1.1. Печатные издания

1. Актуальные проблемы государственного и муниципального управления [Текст] : учеб.пособие / Бейдина Т.Е., Зимина Н.В., Лимберов Н.В., Лукашин И.А. [и др.]. - Чита: ЗабГУ, 2019. - 262 с.
2. Гапоненко, А.Л. Стратегическое управление: учебник. - 3-е изд., стер. - Москва: Омега-Л, 2008. - 464с.
3. Погулич О.В. Государственная антикоррупционная политика : учеб.пособие / Погулич Оксана Викторовна. - Чита: ЗабГУ, 2017. - 128 с.
4. Скибицкий, Э.Г. Методология научного творчества [Текст] : учеб.пособие. - Новосибирск: САФБД, 2016. - 259 с.

4.1.2. Издания из ЭБС

1. Антикоррупционная политика: учебник для вузов / Г. А. Сатаров [и др.]; под редакцией Г. А. Сатарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11757-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473511>
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470735>
3. Барабашев, А.Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов : Учебник / Барабашев А. Г., Климова А. В. - Электрон.дан. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 194. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/AAF6D5E7-6E1E-4CD6-8CD0-4BD1E7099B16>
4. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274>
5. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469072>
6. Доронина, Л.А. Организация и технология документационного обеспечения управления : Учебник и практикум / Доронина Л.А., Иритикова В.С. - Электрон.дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 233.
7. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475424>
8. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772>

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, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>.

10. Осейчук В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебник и практикум / Осейчук Владимир Иванович; Осейчук В.И. - Москва Издательство Юрайт, 2018. - 269. - (Бакалавр и магистр.Академический курс) Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7>

11. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08508-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469775>

4.2. Дополнительная литература

4.2.1. Печатные издания

1. Казанцева, Н.Г. Противодействие коррупции в Российской Федерации: учеб.пособие. – Чита: ЗабГУ, 2018. – 150 с

2. Казарян, И.Р. Современные кадровые технологии : учеб.пособие. - Чита :ЗабГУ, 2014. - 161 с

3. Леоненко, Н.Т. Законодательная техника : учеб.пособие. - Новосибирск: СибАГС, 2015. - 276 с.

4. Рубчинский, А.А. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебник и практикум / Рубчинский А.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 526.

4.2.2. Издания из ЭБС

1. Агапов, А. Б. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13657-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477161>

2. Барабашев, Алексей Георгиевич. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов : Учебник / Барабашев А. Г., Климова А. В. - Электрон.дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 194. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/AAF6D5E7-6E1E-4CD6-8CD0-4BD1E7099B16>

3. Борщевский, Г.А. Государственно-частное партнерство: учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 344 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblioonline.ru/book/28121555-CAFC-495F-B727-53D8E0688BDC>

4. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2016. – 453 с. Ссылка на ресурс: <https://www.biblioonline.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B>

5. Горелов, Николай Афанасьевич. Методология научных исследований: Учебник и практикум / Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н. - 2-е изд. - Электрон.дан. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 365. - (Бакалавр и магистр.Академический курс). - 2-е издание

6. 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, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467374>

7. Демин А.А. Государственная и муниципальная служба: Учебник / Демин А.А. - 10-е изд. - Электрон.дан. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 354. - (Профессиональное образование). - 10-е издание. - ISBN 978-5-9916-9098-0: 839.00. <http://www.biblio-online.ru/book/30299182-76B6-49B1-AA46-31C7EC397E8A>

8. Дрецинский, Владимир Александрович. Основы научных исследований : учебник для СПО : Учебник / Дрецинский В. А. - 2-е изд. - Электрон.дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 274. - (Профессиональное образование). Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/C66F9816-5D32-4809-92CD-FE581E8CE46F>

9. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: Учебник / Знаменский Дмитрий Юрьевич; Знаменский Д.Ю. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 355. - (Бакалавр и магистр. Академический курс.) Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>

10. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472990>

11. 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, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>

12. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>

13. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476653>

14. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474520>

4.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»
4. <http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
5. <https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

4.3. Перечень программного обеспечения

1. ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)).
2. ESET NOD32 SmartSecurityBusinessEdition (договор № 223-1/17-3К от 06.09.2017 г. (продление) (срок действия - октябрь 2022г.)).
3. 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)).
4. MS OfficeStandart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)
5. Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)).
6. 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)).
7. Аскон Компас-3D V15 Проектирование и конструирование в машиностроении (договор №223-807 от 30.12.2014 г.).

5. 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  Лимберов Н.В.

Доцент  Сапожникова Т.И.

Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от «07» июня, 2021 г. № 10)

Зав. кафедрой  Т.Е.Бейдина
(подпись, Ф. И. О.)

«08»июня 2021 г.