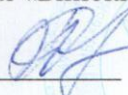


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
в г. Бийске

СОГЛАСОВАНО  
Директор Муниципального бюджетного  
учреждения «Бийский бизнес-инкубатор»



Е.А. Лазарева

2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета АлтГУ

протокол № 06 \_\_\_\_\_

от «27» апреля 2021 г.

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
выпускников по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки  
«Государственное управление и правовое регулирование»

Квалификация  
бакалавр

## **Визирование программы для исполнения в очередном учебном году**

Программа ГИА актуализирована для исполнения в 2023-2024 учебном году в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 208 от 27 февраля 2023 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты».

Внесены следующие изменения и дополнения:

Изменена формулировка УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ .....	4
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование», разработанной филиалом АлтГУ в г. Бийске.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование».

Сроки проведения государственной итоговой аттестации регламентируются учебным планом по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование» и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику через размещение на информационных стендах филиала АлтГУ в г. Бийске и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице филиала АлтГУ в г. Бийске.

1.1 Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование» включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

### 1.2.1 Типы задач профессиональной деятельности выпускников

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование» предусматривается подготовка выпускников к следующим типам задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- проектный;
- коммуникативный.

### 1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

Организационно-управленческий тип задач:

– осуществление функций по организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

- осуществление функций по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики.

Проектный тип задач:

– участие в разработке социально-экономических проектов (программ развития), оценка экономических, социальных, политических условий и последствий их реализации.

Коммуникативный тип задач:

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти и местного самоуправления, организация взаимодействия со СМИ и референтными группами, формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы.

### 1.2.3 Требования к результатам освоения образовательной программы

#### 1.2.3.1 Выпускник должен обладать следующими **универсальными компетенциями (УК)**:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7 – Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8 – Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-11 – . Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями(ОПК)**:

ОПК-1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 – Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.

ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

ОПК-4 – Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.

ОПК-5 – Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

ОПК-6 – Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.

ОПК-7 – Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ОПК-8 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1.2.3.3. Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК-1 – Способен осуществлять функции по организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

ПК-2 – Способен осуществлять функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики.

ПК-3 – Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления, организовывать взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы.

ПК-4 - Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

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

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью:

- систематизацию, обобщение и заключение теоретических знаний, практических умений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения обучающимися методикой исследовательской деятельности;

– выявление компетенций выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;

– приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций и индикаторов их достижения.

Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>	
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>УК-1.1 Знает</b> основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории.</p> <p><b>УК-1.2. Осуществляет</b> поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p><b>УК-1.3. Сопоставляет</b> разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p><b>УК-1.4. Анализирует</b> информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p><b>УК-2.1 Знает</b> основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач.</p> <p><b>УК-2.2 Формулирует</b> перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем.</p> <p><b>УК-2.3 Определяет</b> ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов, осуществляет поиск оптимальных способов решения поставленных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>УК-2.4 Проектирует</b> решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач</p>
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>УК-3.1 Знает</b> концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p><b>УК-3.2 Участвует</b> в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи.</p> <p><b>УК-3.3 Владеет</b> способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками</p>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>УК-4.1 Знает</b> нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения;</p> <p><b>УК-4.2 Проводит</b> анализ конкретной речевой ситуации, оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки;</p> <p><b>УК-4.3 Создает</b> устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи;</p> <p><b>УК-4.4 Владеет</b> устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых</p>

Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
	типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.
<p><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p><b>УК-5.1 Знает</b> основные подходы к изучению культурных явлений; многообразии культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира.</p> <p><b>УК-5.2 Применяет</b> знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности.</p> <p><b>УК-5.3 Владеет</b> нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.</p> <p><b>УК-5.4 Владеет</b> приемами презентации результатов собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия</p>
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><b>УК-6.1 Знает</b> закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента;</p> <p><b>УК-6.2 Умеет</b> определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и профессионального пути;</p> <p><b>УК-6.3 Владеет</b> методиками саморегуляции эмоционально - психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p><b>УК-6.4 Применяет</b> разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
<p><b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p><b>УК-7.1 Демонстрирует</b> знания основ физической культуры и здорового образа жизни; применяет умения и навыки в работе с дистанционными образовательными технологиями.</p> <p><b>УК-7.2 Применяет</b> методику оценки уровня здоровья; выстраивает индивидуальную про-грамму сохранения и укрепления здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей организма.</p> <p><b>УК-7.3 Анализирует</b> источники информации, сопоставляет разные точки зрения, формирует общее представление по определенной теме.</p> <p><b>УК-7.4 Демонстрирует</b> систему практических умений и навыков при выполнении техники двигательных действий в различных видах спорта.</p> <p><b>УК-7.5 Поддерживает</b> должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности</p>	<p><b>УК-8.1 Знает</b> терминологию, предмет безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства, источники, причины их возникновения, детерминизм опасностей; методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; сущность и содержание чрезвычайных</p>

Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
<p>для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>ситуаций, их классификацию, поражающие факторы чрезвычайных ситуаций; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения, основные меры по ликвидации их последствий; технику безопасности и правила пожарной безопасности.</p> <p><b>УК-8.2 Способен</b> разрабатывать алгоритм безопасного поведения при опасных ситуациях природного, техногенного и пр. характера; использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p><b>УК-8.3 Имеет</b> опыт использования основных средств индивидуальной и коллективной защиты для сохранения жизни и здоровья граждан; планирования обеспечения безопасности в конкретных техногенных авариях и чрезвычайных ситуациях; оказания первой помощи пострадавшим в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций</p>
<p><b>УК-9</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p><b>УК-9.1 Знает</b> основные принципы и подходы формирования инклюзивной компетентности, психологические закономерности и особенности возрастного и личностного развития в условиях инклюзивной образовательной среды.</p> <p><b>УК-9.2 Умеет</b> использовать методические приемы формирования инклюзивной компетентности в профессиональной деятельности с учетом особенностей лиц с ОВЗ и принципами инклюзивного образования.</p> <p><b>УК-9.3 Способен</b> реализовывать различные способы взаимодействия с учетом дефектологических знаний между всеми субъектами в социальной и профессиональной сферах</p>
<p><b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p><b>УК-10.1 Знает</b> базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения домохозяйств и его субъектов; ресурсные ограничения экономического развития и особенности циклического развития рыночной экономики; понятие общественных благ, роль государства в их обеспечении и возможностях их получения домохозяйствами, основы функционирования финансовых рынков и принятия домохозяйствами инвестиционных решений.</p> <p><b>УК-10.2 Умеет</b> использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов функционирования домохозяйств; искать и собирать финансовую и экономическую ин-формацию для принятия обоснованных решений; анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере экономики домохозяйства; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для экономики домохозяйства; решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием.</p> <p><b>УК-10.3 Владеет</b> методами оценки будущих доходов и расходов домохозяйства, сравнение условий различных финансовых продуктов и условий инвестирования личных доходов; навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1. Знает основные понятия экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, их основные признаки, актуальные направления государственной политики в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за подобные нарушения.</p> <p>УК-11.2. Умеет критически оценивать и выбирать правомерные инструменты формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения, в том числе в профессиональной деятельности.</p>



Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>	
<p><b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-1.1 Знает</b> законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности, служебной этики.  <b>ОПК-1.2 Способен</b> обеспечивать приоритет прав и свобод человека при принятии и исполнении управленческих решений.  <b>ОПК-1.3 Применяет</b> нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики при решении профессиональных задач</p>
<p><b>ОПК-2</b> Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p><b>ОПК-2.1 Знает</b> основные приемы и методы обработки и анализа данных для решения экономических и управленческих задач, принятия мер регулирующего воздействия.  <b>ОПК-2.2 Знает</b> основные положения экономической, организационной и управленческой теорий, используемые при разработке и принятии управленческих решений, мер регулирующего воздействия.  <b>ОПК-2.3 Умеет</b> обрабатывать и анализировать данные для решения экономических задач, разработки и принятия управленческих решений, мер регулирующего воздействия.  <b>ОПК-2.4 Умеет</b> применять положения экономической, организационной и управленческой теорий, используемые при разработке и принятии управленческих решений, мер регулирующего воздействия.  <b>ОПК-2.5 Умеет</b> разрабатывать управленческие решения, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.  <b>ОПК-2.6 Умеет</b> применять методы управления и регулирования социально-экономического развития.  <b>ОПК-2.7 Способен</b> разрабатывать и определять эффективность реализации управленческих решений</p>
<p><b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p><b>ОПК-3.1 Знает</b> нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач.  <b>ОПК-3.2 Анализирует</b> и применяет нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач.  <b>ОПК-3.3 Использует</b> правоприменительную практику при решении профессиональных задач</p>
<p><b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.</p>	<p><b>ОПК-4.1 Знает</b> механизм разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы.  <b>ОПК-4.2 Способен</b> разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу.  <b>ОПК-4.3 Осуществляет</b> оценку регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов при решении профессиональных задач</p>

Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
<p><b>ОПК-5</b> Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p><b>ОПК-5.1 Знает</b> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, подходы их использования в профессиональной деятельности; понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОПК-5.2 Знает</b> государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.</p> <p><b>ОПК-5.3 Умеет</b> анализировать крупные массивы данных с использованием современных программных средств; применять инструменты цифровой культуры в принятии организационно-управленческих решений.</p> <p><b>ОПК-5.4 Умеет</b> применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.</p> <p><b>ОПК-5.5 Владеет</b> приемами и методами анализа крупных массивов данных; навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств в цифровой среде для взаимодействия с обществом, и решения цифровых задач в профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОПК-6</b> Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>ОПК-6.1 Знает</b> основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.</p> <p><b>ОПК-6.2 Знает</b> основы теории, законы, принципы функционирования финансовой системы государства; основы корпоративного и государственного (муниципального) финансового менеджмента.</p> <p><b>ОПК-6.3 Умеет</b> использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.</p> <p><b>ОПК-6.4 Владеет</b> понятийным аппаратом экономической науки для описания финансовых процессов; анализировать финансовую информацию, необходимую для принятия обоснованных управленческих решений</p>
<p><b>ОПК-7</b> Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p><b>ОПК-7.1 Знает</b> основные теории коммуникации, основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p><b>ОПК-7.2 Знает</b> основы экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p><b>ОПК-7.3 Умеет</b> осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p><b>ОПК-7.4 Владеет</b> технологиями внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p><b>ОПК-7.5 Умеет</b> применять знания в области менеджмента и маркетинга для решения задач профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОПК-8</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-8.1 Знает</b> основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий.</p> <p><b>ОПК-8.2 Умеет</b> применять методы и программные средства обработки деловой информации во взаимодействии со службами информационных технологий.</p> <p><b>ОПК-8.3 Владеет</b> навыками эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач профессиональной деятельности</p>

Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикаторов достижения
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>	
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять функции по организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.	<p><b>ПК-1.1</b> Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления.</p> <p><b>ПК-1.2</b> Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p> <p><b>ПК-1.3</b> Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, управления государственными и муниципальными закупками</p>
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять функции по нормативно-правовому регулированию и выработке государственной политики.	<p><b>ПК-2.1</b> Знает понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки.</p> <p><b>ПК-2.2</b> Знает понятие и модели государственной политики, механизм разработки и инструменты реализации государственной политики.</p> <p><b>ПК-2.3</b> Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы.</p> <p><b>ПК-2.4</b> Владеет механизмами реализации государственной политики</p>
<b>ПК-3</b> Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления, организовывать взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной т муниципальной службы.	<p><b>ПК-3.1</b> Знает формы ведения делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления; основы электронного документооборота.</p> <p><b>ПК-3.2</b> Знает основные модели связей с общественностью.</p> <p><b>ПК-3.3</b> Умеет оформлять документы и осуществлять организацию мероприятий с участием СМИ, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов в социальных сетях.</p> <p><b>ПК-3.4</b> Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления</p>
<b>ПК-4</b> Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	<p><b>ПК-4.1</b> Знает современные методы управления проектом.</p> <p><b>ПК-4.2</b> Умеет разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p> <p><b>ПК-4.3</b> Владеет навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами</p>

## 2.1 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа должна содержать: титульный лист; реферат, содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложение(я). Выпускная квалификационная работа должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации.

Титульный лист разрабатывается кафедрой и оформляется по образцу (приложение 1).

Содержание ВКР определяется ее темой и направлением исследования и соответствует поставленным задачам. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют наименование), заключение, список литературы, приложения с указанием номера страниц на которых размещается начало материала главы (параграфа и т.п.). При этом знак § не ставится.

Реферат – это краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Во введении должна быть обоснована актуальность темы исследования, дана оценка состояния разработанности темы исследования в зарубежной и отечественной литературе, отражен вклад наиболее значимых исследователей, теоретическая и практическая значимость темы.

Основная часть включает три главы. Каждая глава может включать 2-3 параграфа. Все главы ВКР должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. В каждой главе должна быть сделаны выводы, т.е. изложение материала должно быть логически завершенным. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы.

Использование цитат в тексте необходимо для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от содержания цитат, необходимо создать систему убедительных доказательств, важных для объективной характеристики изучаемого вопроса. Цитаты также могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы.

Число используемых цитат должно быть оптимальным, то есть определяться потребностями разработки темы. Цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную ссылку на источник с указанием страницы.

Авторский текст должен быть передан в научном стиле. Научный стиль предполагает изложение информации от первого лица множественного числа («мы» вместо «я»). Его стоит обозначить хорошо известными маркерами: «По нашему мнению», «С нашей точки зрения», «Исходя из этого мы можем заключить, что...» и т.п. или безличными предложениями: «необходимо подчеркнуть, что...», «важно обратить внимание на тот факт, что...», «следует отметить...» и т.д.

Отдельные положения ВКР должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы, диаграммы, графики. При составлении аналитических таблиц, диаграмм, графиков используемые исходные данные выносятся в приложение, а в тексте приводятся результаты расчетов отдельных показателей (если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее целиком следует перенести в приложение). В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

В первой главе отражаются, как правило, теоретические вопросы по теме ВКР, изложенные с использованием научных источников. В этой главе можно рассмотреть историю вопроса, показать степень ее изученности на основе обзора отечественной и зарубежной литературы. В первой главе должна быть дана методология вопроса, описано содержание теоретических и (или) экспериментальных исследований, раскрыты понятия и сущность изучаемого вопроса, основные проблемы и возможные пути их решения. Необходимо дать обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами других работ. Эта глава должна содержать описание методов решения задач в выбранной области и их сравнительную оценку. Должно быть дано описание выбранных методов и конкретной методики исследования. В качестве иллюстраций и в подтверждение излагаемых положений необходимо использовать статистические данные, справочные и обзорные таблицы, графики, схемы, диаграммы.

Вторая глава ВКР является расчетно-аналитической и содержит анализ объекта и организации государственного или муниципального управления:

- общая характеристика объекта и предмета исследования;
- анализ государственно-управленческой (муниципальной) деятельности в общих и аспектных вопросах;
- анализ системы государственного или муниципального управления.

Содержание второй главы необходимо иллюстрировать таблицами, рисунками и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений, если они имеют значительный объем.

Третья глава является прикладной, содержит выводы и практические рекомендации и мероприятий (предложений) по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности в данной сфере:

- реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;
- анализ результатов проведенного исследования и разработка предложений по решению рассматриваемой проблемы;
- вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений;
- экономическое обоснование внедрения практических (проектных) предложений;

– методы оценки социально-экономической эффективности и рекомендации по совершенствованию системы управления.

Заключение работы должно быть лаконичным и содержать основные результаты выполненной работы, краткие выводы и рекомендации по ВКР в целом.

Заключение должно содержать оценку результатов работы с точки зрения их соответствия требованиям задания. Его главная задача – подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит лишь общие выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие исследованного явления. Крайне важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы в задании, во введении, был дан ответ в заключении. В конце заключения указывается социально-экономическая оценка принятого решения.

Список использованной литературы:

– является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;

– позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность, приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов;

– характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;

– представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;

– библиографический список (не менее 50 источников).

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах.

Последний лист выпускной квалификационной работы оформляется по форме, приведенной в приложении 2. В работе не должно быть чистых листов бумаги.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена в соответствии с требованиями.

## 2.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно обновляется кафедрой «Экономика и прикладная информатика», соответствующей направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное управление и правовое регулирование», утверждается на правлении филиала. Темы ВКР могут быть предложены со стороны будущего работодателя в соответствии с актуальным заказом организации, учреждения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать профилю (приложение 3).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

После выбора темы ВКР каждому обучающемуся необходимо написать заявление на имя заведующего кафедрой (приложение 4).

По письменному заявлению обучающегося ему может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом филиала АлтГУ в г. Бийске закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников филиала АлтГУ в г. Бийске и при необходимости консультант (консультанты).

## 2.3 Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы может состоять из нескольких этапов:

– выбор темы и обоснование ее актуальности;

– составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы (исследования):

– сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;

– обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;

– формулировка выводов и выработка рекомендаций;

– оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

Первоначальным этапом работы по выполнению ВКР должен быть обзор литературного материала по выбранной теме, ознакомление с постановкой вопроса, уяснение общего современного состояния данного вопроса (проблемы). Это необходимо для того, чтобы определить направление и содержание предстоящей

работы над ВКР. Итогом данного этапа является уяснение исследовательской проблемы, постановка цели и задач работы, разработка общего плана ВКР.

При работе с источниками в первую очередь изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме, целесообразно выбрать более позднее издание (за последние 3-4 года до написания ВКР), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

Необходимые для исследования конкретные данные обучающийся собирает непосредственно на предприятии (в организации). Основными источниками информации могут быть официальные (месячные, годовые) статистические сборники, справочники, годовые отчеты, данные оперативного учета, социологические исследования, личные наблюдения, расчеты и т.п.

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР ему назначается руководитель.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы. В ходе выполнения работы руководитель является оппонентом, указывая обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (приложение 5).

Выпускная квалификационная работа подлежит рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, в которой выполнена выпускная квалификационная работа, деятельность которых связана с профилем реализуемой образовательной программы. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (приложение 6).

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате на Едином образовательном портале Алтайского государственного университета создается электронный Курс «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профили «Бухгалтерский учет и аудит».

В данном Курсе размещаются необходимые учебно-методические материалы по подготовке к защите выпускной квалификационной работы:

- настоящая программа ГИА;
- РЕГЛАМЕНТ подготовки к защите выпускной квалификационной работы и проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате
- расписание ГИА;
- список допущенных студентов;
- методические указания к написанию ВКР;
- инструкцию для входа в видеоконференцию.

Для сбора документов руководителем ВКР создаётся электронная папка с названием «ФИО студента\_номер группы\_Подготовка к ВКР» (пример названия папки: *Иванов И.И.\_204зу гр\_Подготовка к ВКР*).

В пакет документов, обязательных для хранения в данной папке, входят:

- 1) ВКР в электронной форме: отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF; полный текст ВКР – файлы в форматах Word и PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР. Руководитель ВКР в дистанционном режиме знакомит обучающегося с отзывом до момента отправления документов секретарю ГЭК. Скриншот факта ознакомления обучающегося должен быть сохранён в данной электронной папке;
- 3) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 4) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

После формирования электронной папки с полным перечнем документов, руководитель ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР создаёт папку для членов ГЭК и отправляет её

секретарю ГЭК. Название папки для секретаря ГЭК – «ФИО студента\_номер группы\_Защита ВКР» (пример: *Иванов И.И. 204 зу гр\_Защита ВКР*).

В пакет документов, обязательных для данной папки, входят:

- 1) ВКР в электронной форме: отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF; полный текст ВКР – файл в формате PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР;
- 3) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 4) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

Секретарь ГЭК совместно с техническим специалистом не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР обеспечивает размещение данного пакета документов в Курсе «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» для ознакомления председателем и членами государственной экзаменационной комиссии.

Обучающемуся необходимо проверить наличие документов в своей электронной папке. В случае отсутствия / некорректности документов обратиться к научному руководителю для корректировки.

До проведения процедуры защиты ВКР обучающемуся предоставляется право регистрации на Курс с использованием индивидуального логина и пароля. Председатель, члены ГЭК, а также все обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации, вносятся для входа в курс секретарём ГЭК.

Председатель и члены ГЭК обязаны ознакомиться с размещёнными в Курсе документами по каждому обучающемуся до начала процедуры защиты ВКР.

Секретарь ГЭК и технический специалист до начала процедуры защиты ВКР обеспечивают размещение папок с документами обучающихся из Курса «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» по соответствующей ОПОП на платформу, используемую при защите ВКР.

По окончании ГЭК секретарь ГЭК формирует электронную папку по направлению подготовки / специальности со всеми документами процедуры защиты ВКР каждого обучающегося с названием *Название ОПОП\_год выпуска\_Защиты ВКР*.

Данная электронная папка хранится на электронных носителях в течение 5 лет с даты окончания ГИА.

#### 2.4 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия, которая действует в течение календарного года.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

При защите ВКР могут присутствовать руководители выпускных квалификационных работ, рецензенты, работодатели. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу выпускной работы;
- глубина и полнота ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

По окончании защиты ВКР члены государственной экзаменационной комиссии делают отметки в оценочном листе. Секретарь государственной экзаменационной комиссии собирает оценочные листы у предсе-

дателя ГЭК, его заместителя, всех членов государственной экзаменационной комиссии и формирует листы экспертной оценки сформированности компетенций на каждого обучающегося (приложение 7-8).

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

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

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка «отлично» выставляется, если ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; ВКР оценена на «отлично» руководителем и/или рецензентом. При защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстративный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; характеризуется в целом последовательным изложением материала; выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер. При защите обучающийся в целом показывает знания в определенной области, умеет опираться на данные своего исследования, вносит свои рекомендации; во время доклада, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. ВКР оценена положительно руководителем и/или рецензентом.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения. В отзывах руководителя и/или рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов определенной области, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка "Неудовлетворительно" выставляется, если ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях АлтГУ; не имеет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и/или рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

### 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА

#### 3.1 Подготовка к защите ВКР

Оформленная соответствующим образом выпускная квалификационная работа с приложенными отзывом руководителя и рецензией не позже установленного срока сдается на кафедру.

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией специалиста, допуском заведующего кафедрой представляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты.

По желанию обучающегося в ГЭК могут быть представлены дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной работы, например печатные статьи и другие материалы, если они содействуют раскрытию научной и практической значимости ВКР.

Подготовив ВКР к защите, выпускник готовит выступление (доклад) и наглядную информацию (иллюстративный раздаточный материал и презентацию) для представления членам ГЭК и использования ее во время защиты.



### 3.1.1 Предзащита ВКР

Целью проведения предзащиты является оказание помощи обучающемуся в исправлении выявленных ошибок, выяснении спорных моментов, устранении недостатков оформления.

Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из двух-трех человек – преподавателей кафедры, под председательством заведующего кафедрой.

Для повторного предварительного рассмотрения ВКР, получившей отрицательное заключение, может быть созвано внеочередное заседание соответствующей кафедры.

На предзащите обучающийся должен кратко изложить основные положения ВКР и достигнутые результаты, аргументированно ответить на вопросы. Проводится предварительная экспертиза ВКР на предмет ее соответствия предъявляемым требованиям с учетом необходимости внесения композиционных либо редакционно-стилистических, технических, грамматических доработок и прочих поправок.

Итогом предварительного рассмотрения должно стать заключение о готовности обучающегося к официальной защите. Заключение удостоверяется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР в отведенном месте.

### 3.1.2 Подготовка доклада

Процедура защиты ВКР включает доклад обучающегося по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКР. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.

2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение, к членам государственной экзаменационной комиссии, представление темы выпускной квалификационной работы. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКР. Поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКР, недопустимо.

Примерный регламент доклада на защите ВКР

№ п/п	Разделы доклада	~ время, мин.
1	Тема ВКР	0,5
2	Цель работы, объект, предмет и задачи	0,5
3	Актуальность исследуемой проблемы	1,5
4	Краткая характеристика степени разработанности проблемы	1,5
5	Краткое изложение содержания ВКР	6,0
6	Основные результаты, полученные в ходе работы	2,5
7	Рекомендации по направлениям решения исследуемой проблемы и практическому использованию результатов исследования	2,5
8	Общее время доклада:	15

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКР.

### 3.1.3 Рекомендации по составлению компьютерной презентации ВКР

По теме ВКР подготавливается презентация (слайды), раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10-12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора и руководителя ВКР;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по ВКР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКР, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2–3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного - через таблицу, схему, график, маркированный списки - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8–10 текстовых строк. Желательно их структурировать: представить в виде маркированного текста, таблиц, блок-схем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации — представить содержание ВКР.

Изыбираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44–48 пункта, для основного текста – 28–32. Для презентаций ВКР нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов.

Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование - определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка - формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика - просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация - абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(бакалаврская работа)**

Тема: **ВКР**

Выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу)  
выполнила студентка  
курса, группы  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель:  
должность  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Допустить к защите  
Зав. кафедрой  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Выпускная квалификационная  
работа (бакалаврская работа)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Оценка \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Бийск 202\_ г.

## ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное управление и правовое регулирование»

1. Цифровые технологии при планировании, мониторинге и оценке эффективности государственного (муниципального) управления.
2. Цифровизация и качество государственного (муниципального) управления.
3. Особенности внедрения и развития цифровой экономики в государственном управлении субъекта РФ на примере органов государственной власти.
4. Особенности внедрения и развития цифровой экономики в муниципальном управлении (на примере органов местного самоуправления).
5. Критерии эффективности государственного управления в условиях цифровой экономики, условия и возможности государственного управления в процессе цифровизации экономики субъекта РФ.
6. Критерии эффективности муниципального управления в условиях цифровой экономики, условия и возможности муниципального управления в процессе цифровизации экономики РФ.
7. Развитие системы оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
8. Совершенствование системы предоставления государственных услуг.
9. Совершенствование кадрового менеджмента в системе государственной гражданской службы: тенденции и приоритеты (на примере конкретного ведомства или региона).
10. Совершенствование кадрового менеджмента в системе муниципальной службы: сложившая практика и приоритетные направления (на примере конкретного муниципального образования или региона).
11. Новые подходы к управлению процессами обучения государственных и муниципальных служащих в области информационных технологий (на материалах конкретного муниципального образования или региона).
12. Профессионально-управленческая культура в органах государственной власти субъекта Российской Федерации: особенности и тенденции развития (на конкретном примере).
13. Профессионально-управленческая культура в органах местного самоуправления: особенности и тенденции развития (на конкретном примере).
14. Развитие открытости и прозрачности деятельности государственной службы: региональный опыт (на конкретном примере).
15. Формирование эффективного механизма взаимодействия органов публичной власти и населения на региональном (местном) уровне (на примере...).
16. Государственно-частное партнерство как форма государственного предпринимательства при реализации социально-инфраструктурных приоритетов развития региона.
17. Взаимодействие органов власти субъекта Российской Федерации и СМИ в избирательном процессе: региональная специфика и пути повышения эффективности.
18. Государственно-частное партнерство в решении задач устойчивого развития региона (на примере...).
19. Развитие взаимодействия органов муниципальной власти с населением в системе местного самоуправления (на материалах муниципального образования...)
20. Обеспечение устойчивого развития территорий на основе взаимодействия бизнеса и власти (на примере...).
21. Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (на примере...).
22. Мультипликационная модель развития муниципального образования за счет предприятия базового сектора (на примере...).
23. Муниципальная транспортная политика: состояние, проблемы, пути совершенствования (на примере...).
24. Муниципальный заказ как институт муниципального менеджмента (на примере муниципального образования).
25. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования цифровых технологий.
26. Формирование информационного обеспечения решения задач социально-экономического развития муниципального образования.
27. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития муниципального образования.
28. Совершенствование оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере...).
29. Управление социальной-экономической сферой территории в условиях цифровизации (на примере муниципального образования).

30. Оценка целесообразности формирования государственно-частного партнерства и анализ стратегий привлечения частного капитала региональными и городскими администрациями для реализации крупномасштабных проектов.
31. Оценка эффективности проектов с государственным участием.
32. Государственные цифровые платформы: проектирование и использование в системе государственных услуг.
33. Использование технологий искусственного интеллекта для повышения качества и результативности оказания государственных услуг.
34. Технологии больших данных в государственном управлении: использование лучших практик в отраслевом регулировании.
35. Применение технологий искусственного интеллекта к отраслевым задачам государственного управления.
36. Цели и формы реализации стратегического и проектного управления в общественном секторе.
37. Конфликты в аппарате органов государственного (муниципального) управления и пути их разрешения.
38. Эффективное распределение полномочий в органах государственного (муниципального) управления.
39. Организация контроля в органах государственного (муниципального) управления.
40. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственного управления и местного самоуправления.
41. Пути повышения эффективности выработки и реализации решений в органах государственного управления и местного самоуправления.
42. Инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
43. Государственная (муниципальная) кадровая политика и механизмы её реализации
44. Критерии и методы деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы
45. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала государственных (муниципальных) органов управления.
46. Организационная культура и управление персоналом государственной (муниципальной) службы.
47. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы.
48. Профессиональный отбор и прием на государственную (муниципальную) службу.
49. Управление деловой карьерой персонала государственной (муниципальной) службы.
50. PR-менеджмент: технология развития репутации и формирования положительного имиджа государственного (муниципального) служащего.
51. Кадровая политика государственного (муниципального) предприятия в рыночных условиях.
52. Оценка эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих
53. Организация взаимодействия органов государственной (муниципальной) власти с населением
54. Управление персоналом как основной фактор эффективного управления муниципальным учреждением.
55. Государственная служба в субъекте Российской Федерации: особенности организации.
56. Институты гражданского общества и общественный контроль за органами власти.
57. Антикоррупционная политика в системе государственной (муниципальной) службы
58. Зарубежный опыт организации, функционирования, правового регулирования и ресурсного обеспечения государственного управления и государственной службы.
59. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих в Российской Федерации.
60. Проблема участия населения в принятии решений на муниципальном уровне.
61. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
62. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
63. Источники доходов местного бюджета.
64. Дефицит местных бюджетов: причины и пути уменьшения.
65. Управление государственным (муниципальным) предприятием.
66. Проблемы социально-экономического развития городов в Российской Федерации.
67. Основные факторы, определяющие эффективность управленческих решений муниципальных органов власти.
68. Проблемы и совершенствование управления социально-культурной сферой муниципального образования.
69. Территориальный маркетинг в системе местного самоуправления муниципальных образований.
70. Использование средств массовой информации в формировании имиджа органов исполнительной власти субъектов РФ (местного самоуправления).

71. Деятельность пресс-службы в органах исполнительной власти.
72. Совершенствование методов управления государственным (муниципальным) имуществом.
73. Внедрение системы менеджмента качества в органах местного самоуправления.
74. Формирование эффективной системы оценки персонала в органах государственного (муниципально-го) управления.
75. Система мотивации персонала в органах государственного (муниципального) управления.
76. Совершенствование системы оплаты труда на муниципальном (государственном) уровне.
77. Совершенствование методов управления персоналом муниципальных (государственных) предприятий.
78. Реализация государственных (муниципальных) программ поддержки малого предприниматель-ства.
79. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления.
80. Роль государственных служб занятости в регулировании рынка труда региона / муниципального образования
81. Совершенствование системы управления муниципальным образованием.
82. Оценка социально-экономического потенциала муниципального образования.
83. Повышение эффективности функционирования экономики муниципального образования.
84. Работа с обращениями граждан на уровне муниципального образования.
85. Инвестиционная политика муниципального образования.
86. Развитие конкуренции при исполнении муниципальных услуг.
87. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования.
88. Формирование и реализация экономической политики муниципального образования.
89. Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании.
90. Управление общественными отношениями органов власти (государственного учреждения).
91. Совершенствование методов управления персоналом в системе государственной (муниципальной) службы.
92. Совершенствование управления земельными отношениями на муниципальном уровне.
93. Создание образа государственного (муниципального) служащего.
94. Применение PR-технологий в политике.
95. Коммуникации органов власти с населением.
96. Медиа-планирование в органах власти.
97. Использование PR-технологий в предвыборной кампании.
98. Связи с общественностью в органах власти.
99. Исследование общественного мнения как PR-средство.
100. Формирование имиджа государственных (муниципальных) служащих.
101. Повышение информационной открытости органов местного самоуправления
102. Повышение эффективности деятельности и оптимизация кадрового потенциала государственных (муниципальных) учреждений.
103. Электронные государственные услуги: механизмы повышения спроса со стороны граждан и обес-печения качества предоставления.
104. Совершенствование информационного обеспечения государственного (муниципального) управле-ния
105. Разработка мероприятий по обеспечению доступа населения и организаций к информации о дея-тельности органов власти различного уровня
106. Проектные методы управления развитием территории муниципального образования
107. Оценка инвестиционного потенциала региона (муниципального) образования
108. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной (муниципальной) инвести-ционной политики
109. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (му-ниципального) заказа
110. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического раз-вития муниципального образования

Зав. кафедрой экономики и прикладной информатики

ФИО

Обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон студента: \_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя ВКР \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ)**

Тема: \_\_\_\_\_  
 Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Направление \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., место работы, должность, учёное звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО  
 подготовленности автора выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении выпускной квалификационной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объём операций и решений при выполнении поставленной задачи			
уметь объективно оценивать полученные результаты расчётов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений			
уметь анализировать полученные результаты интерпретации данных			
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО



ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценочный лист члена ГЭК на защите ВКР

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ группы	Показатели работы			Показатели защиты		Комплексная оценка сформированности компетенций		
			Соответствие теме и задачам работы	Современные уровень выполнения	Оригинальность и новизна полученных результатов	Проведение защиты	Степень освоения тематики	Знать	Уметь	Владеть
								Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической ситуации)	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации

Член ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) Дата \_\_\_\_\_

Лист экспертной оценки сформированности компетенций на защите ВКР

ФИО выпускника \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии комплексной оценки сформированности компетенций	Экспертная оценка					Комплексная оценка
		пред. ГЭК	зам. пред. ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	
Знать	Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе						
Уметь	Обладает умениями обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации						
Владеть	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации						

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)