



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова  
(ИЭУП)»**

**Факультет менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
по учебной работе

**Т.В. Сушкова**  
29 марта 2019 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по направлению подготовки

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

профиль «Региональное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная и заочная

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....  | 3  |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 4  |
| 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....  | 5  |
| 3. РЕЗУЛЬТАТЫ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ .....  | 6  |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....  | 31 |
| 5. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ....   | 33 |
| 5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ .....   | 33 |
| 5.2 СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА.....  | 35 |
| 5.3 СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА .....  | 36 |
| 5.4 ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА .....   | 49 |
| 5.5 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ .....  | 63 |
| 5.6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ...  | 67 |
| 6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ .....  | 69 |
| 6.1 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .....   | 69 |
| 6.2 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....   | 78 |
| 6.3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....  | 82 |
| 7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....   | 84 |
| 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ (ПРИ НАЛИЧИИ ГОСЭКЗАМЕНА) И (ИЛИ) ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .....  | 86 |
| 9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА.....  | 91 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ И ПОДГОТОВКИ К ГИА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ..... | 95 |
| 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА .....   | 96 |
| Приложение .....  | 97 |

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

*ВКР* – выпускная квалификационная работа. Формами ВКР являются выпускная квалификационная работа бакалавра.

*ГИА* – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В зависимости от уровня образования в состав ГИА входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственный экзамен обязателен, если он предусмотрен структурой ООП.

*ГЭК* – государственная экзаменационная комиссия.

*ЗЕ* – зачетная единица. Мера трудоемкости основной образовательной программы. Составляет 36 академических часов.

*КИУ (ИЭУП)* – ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

*ООП* – основная образовательная программа.

*Руководитель ООП* (для программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) – сотрудник Университета из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ООП.

*ФГОС ВО* – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников КИУ (ИЭУП) осуществляется после освоения ими основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в полном объеме. Трудоемкость ГИА составляет 9 ЗЕ.

1.2. Программа ГИА по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включает в себя защиту ВКР и государственный экзамен (позволяющие выявить и оценить подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности).

1.3. ГИА устанавливает соответствие объема и качества сформированных студентом компетенций требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». К ГИА допускаются лица, успешно освоившие ООП в полном объеме и прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.4. ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора КИУ (ИУЭП).

1.5. Программа ГИА ежегодно пересматривается и обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы. Программа ГИА рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается проректором по учебной работе. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

1.6. Программа ГИА входит в состав ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и хранится в документах на выпускающей кафедре. Доступ к программе ГИА свободный.

1.7. Нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 № 1567.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры"

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

- Другие нормативные документы ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП)», рассматривающие вопросы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государ-

ственное и муниципальное управление», профиль Региональное и муниципальное управление. Настоящая программа включает требования к государственному экзамену, выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня развития и освоения выпускником профессиональных компетенций по направлению подготовки *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»* и качества его подготовки к профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

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

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

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);

организационно-регулирующая;  
исполнительно-распорядительная.

2.2. К задачам государственной итоговой аттестации относятся:

– оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

– решение вопроса о присвоении квалификации (степени) «Бакалавр» по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

– оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере деятельности органов государственного и муниципального управления, готовности применения этих знаний при решении конкретных организационно-управленческих задач;

– оценка понимания особенностей государственного и муниципального менеджмента;

– выявление уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических, управленческих и законодательских процессов.

На государственную итоговую аттестацию, включающую государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы, отводится 9 зачетных единиц (324 часа).

### **3. РЕЗУЛЬТАТЫ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное и муниципальное управление», должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК 2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК 3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК 4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК 6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК 8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК 9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

ОПК 1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК 2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК 3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК 5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

ОПК 6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК 1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК 2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить

аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК 3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК 4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК 5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК 6 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК 7 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

ПК 8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

ПК 9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК 10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК 11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

ПК 12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;



ПК 13 - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК 14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК 15 - умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК 16 - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

ПК 17 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями;

ПК 18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

ПК 19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК 20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

ПК 21 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК 22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

ПК 23 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК 24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК 25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

ПК 26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК 27 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

### Карта компетенций (Государственный экзамен)

| Код компетенции по ООП | Характеристика компетенции   | Составляющие компетенции  |  |   |
|------------------------|--|---|--|---|
|                        |  | знания  | умения   | владение опытом и личностная готовность к профессиональному совершенствованию   |
| <b>ОК-2</b>            | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы исторического развития общества;</li> <li>- специфические особенности и тенденции этапов и закономерностей исторического развития общества,</li> <li>- механизмы формирования гражданской позиции.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризовать передовой отечественный и зарубежный опыт в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- анализировать основные закономерности исторического развития общества.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками дифференцировать этапы и определять закономерности развития общества при формировании своей гражданской позиции.</li> </ul>   |
| <b>ОК-4</b>            | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники права в России; основные формы реализации права</li> <li>- меры ответственности за несоблюдение действующего законодательства и требований нормативных документов в области государственного и муниципального управления</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, толковать нормы права с целью их исполнения и применения.</li> <li>- использовать механизмы применения правовых актов в сфере государственного и муниципального управления в своей профессиональной деятельности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативно-правовыми документами в сфере государственного и муниципального управления</li> </ul>   |
| <b>ОК-7</b>            | способность к самоорганизации и самообразованию  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к повышению профессионального личностного самосовершенствования и саморазвития;</li> <li>- основные источники получения профессиональных знаний</li> <li>- основные методы и формы самоорганизации и самообразования, способствующие формированию профессиональных навыков.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать наиболее эффективные методы самоорганизации и самообразования;</li> <li>- эффективно использовать методы профессионального самообразования, самоорганизации для формирования профессиональных навыков и умений;</li> <li>- использовать источники профессиональных знаний для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами менеджмента для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня</li> <li>- приемами менеджмента для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.</li> </ul> |

|              |  |  |   |   |
|--------------|--|--|---|---|
| <b>ОК-8</b>  | способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства и методы обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,</li> <li>- возможности использования физических упражнений для повышения работоспособности в профессиональной деятельности.</li> </ul>  | - применять знания по физической культуре в профессиональной деятельности с целью поддержания полноценной социальной и профессиональной жизни.  | - навыками сохранения здорового образа жизни  |
| <b>ОК-9</b>  | способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и методы обеспечения безопасности жизнедеятельности;</li> <li>- основные нормативные правовые акты в области безопасности жизнедеятельности и охраны труда.</li> </ul>   | - объективно оценивать варианты развития различных опасных и чрезвычайных ситуаций  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения безопасности;</li> <li>- приемами оказания первой помощи.</li> </ul>  |
| <b>ОПК-1</b> | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные элементы правовой системы России применительно к своей профессиональной сфере;</li> <li>- основные законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность государственной и муниципальной службы;</li> <li>- основные способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в нормативных документах, регламентирующих деятельность государственной и муниципальной службы</li> <li>- использовать нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать информационно-поисковые системы для поиска и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> | - основными приемами поиска, анализа и использования нормативных документов, регламентирующих деятельность государственной и муниципальной службы   |
| <b>ОПК-2</b> | способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные подходы к выявлению проблем в сфере государственного и муниципального управления,</li> <li>- этапы принятия организационно-управленческих решений,</li> <li>- критерии оценки организационно-управленческих решений с позиций их социальной значимости</li> <li>- основные методы выявления проблем и оценки альтернатив при выборе</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновать выбор цели и оптимального варианта решения в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- применять методы оценки результата и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости;</li> <li>- выбирать наиболее эффективные технологии принятия управленческих решений</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки результатов и последствий принятых управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления с позиций социальной значимости</li> <li>- навыками разработки управленческого решения в сфере государственного и муницип-</li> </ul> |

|              |   |  |   |   |
|--------------|---|--|---|---|
|              | решений   | оптимального управленческого решения;  |   | ципального управления.  |
| <b>ОПК-3</b> | <p>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <p>- достоинства и недостатки различных типов организационных структур;</p> <p>- методы проектирования организационных структур;</p> <p>- основные стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>- методы разработки стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>- сущность разделения прав и ответственности;</p> <p>- преимущества делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</p> | <p>- определять достоинства и недостатки типовых организационных структур;</p> <p>- выбирать методику проектирования организационных структур;</p> <p>- определять перспективные направления стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>- определять методы оценки стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>- определять меру личной ответственности за свои действия;</p> <p>- разделять полномочия по уровням иерархии в организации.</p> | <p>- навыками применения теоретических знаний в области проектирования организационных структур и разработки стратегии управления человеческими ресурсами.</p>  |
| <b>ОПК-4</b> | <p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>  | <p>- способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций</p> <p>- требования к деловому общению,</p> <p>- методы электронной коммуникации.</p>  | <p>- четко и грамотно излагать свои мысли в ходе делового общения, при переписке, электронных коммуникациях;</p> <p>- применять различные методы аргументации;</p> <p>- выбирать наиболее эффективные приемы ведения деловых коммуникаций.</p>  | <p>- некоторыми навыками делового общения и публичного выступления;</p> <p>- правилами общения и осуществления деловой переписки;</p> <p>- ясной и грамотной письменной и устной речью;</p> <p>- навыками построения эффективной системы деловой коммуникации</p> |
| <b>ОПК-5</b> | <p>владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>   | <p>- систему бюджетной и финансовой отчетности, действующие методы анализа оценки ее показателей;</p> <p>- методы анализа финансовых показателей и распределения ресурсов.</p>   | <p>- использовать инструментарий оценки состояния бюджетной и финансовой отчетности;</p> <p>- проводить анализ динамики и структуры показателей бюджетной и финансовой отчетности.</p>  | <p>- методологией анализа и оценки бюджетной и финансовой отчетности и распределения ресурсов.</p>  |

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| <b>ОПК-6</b> | <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы решения стандартных профессиональных задач,</li> <li>- этапы процесса реализации решений в профессиональной деятельности,</li> <li>- основные аспекты информационной и библиографической культуры,</li> <li>- основные информационно-коммуникационные технологии решения стандартных задач в профессиональной деятельности,</li> <li>- общие правила информационной безопасности.</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные приемы решения профессиональных (стандартных) задач в профессиональной сфере;</li> <li>- применять некоторые информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичным опытом решения профессиональных (стандартных) задач в профессиональной сфере,</li> <li>- информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач,</li> <li>- нормами и правилами информационной и библиографической культуры</li> </ul> |
| <b>ПК-1</b>  | <p>умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приоритеты профессиональной деятельности применительно к направлению работы в государственном или муниципальном органе;</li> <li>- подходы к принятию решений в условиях неопределенности и рисков;</li> <li>- задачи профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления,</li> <li>- современные методы принятия управленческих решений исходя из приоритетов профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ключевые направления и приоритеты профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить оценку эффективности принятых управленческих решений, применять эффективные методы для выбора оптимальной альтернативы действий в условиях неопределенности;</li> <li>- определять критерии эффективности принятых управленческих решений в конкретной государственной или муниципальной структуре;</li> <li>- оценивать значимость неопределенности и рисков в принятии решений.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами принятия управленческих решений, навыками принятия решений в условиях неопределенности и рисков;</li> <li>- методами контроля за исполнением принятых управленческих решений исходя из приоритетов профессиональной деятельности.</li> </ul>        |
| <b>ПК-2</b>  | <p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групп</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории мотивации и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также основные процессы групповой динамики и принципы формирования команды, основы проведения кадрового аудита и диагностики организационной культуры</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теории мотивации при решении управленческих задач, проводить кадровый аудит и диагностику организационной культуры</li> <li>- выбирать методику анализа мотивации сотрудников в организации и - определять элементы системы мотива-</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичным опытом использования мотивации при решении управленческих задач для государственной и муниципальной службы, а также навыками проведения кадрового аудита и диагностики организаци-</li> </ul>   |

|             |   |  |  |  |
|-------------|---|--|--|--|
|             | повой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки теоретиков менеджмента в области мотивации персонала,</li> <li>- роль организационной культуры для организации групповой работы;</li> <li>- значение аудита человеческих ресурсов для формирования организации,</li> <li>- основные типы организационных культур;</li> <li>- некоторые теории лидерства и власти;</li> <li>- современные методы мотивации сотрудников и передовые технологии проведения аудита человеческих ресурсов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ции персонала;</li> <li>- использовать теоретические источники для выбора методики проведения аудита человеческих ресурсов,</li> <li>- определять основные элементы организационной культуры</li> <li>- использовать методики диагностики организационной культуры (ее уровня, доминирующего типа и т.п.).</li> </ul> | онной культуры .   |
| <b>ПК-3</b> | умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру государственного и муниципального имущества;</li> <li>- основы бюджетирования и структуру государственных (муниципальных) активов;</li> <li>- основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники формирования государственного и муниципального имущества,</li> <li>- использовать некоторые экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом для принятия управленческих решений.</li> </ul>   | методами оценки государственного (муниципального имущества),<br>- навыками разработки управленческих решений с области бюджетирования и по структуре государственных (муниципальных) активов.                                      |
| <b>ПК-4</b> | способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектирования,</li> <li>- структуру и требования к инвестиционным проектам;</li> <li>- виды инвестиционных проектов;</li> <li>- источники инвестирования проектов и финансирования;</li> <li>- особенности инвестирования и финансирования инвестиционных проектов в современных условиях.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия, влияющие на инвестирование и финансирование инвестиционных проектов,</li> <li>- определять основные критерии оценки инвестиционных проектов,</li> <li>- характеризовать источники инвестирования и финансирования проектов.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- некоторыми приемами оценки инвестиционных проектов,</li> <li>- исследовательским опытом оценки инвестиционных проектов с учетом источников их финансирования и инвестирования.</li> </ul> |
| <b>ПК-5</b> | умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные права, ответственность, функции лиц, задействованных на государственной и муниципальной службе;</li> <li>- основы разработки</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разграничивать, права, обязанности ответственность между лицами, задействованными на государственной и муниципальной служ-</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- некоторыми приемами разработки справочных и методических материалов лиц, на должностях госу-</li> </ul>   |

|                    |  |  |   |   |
|--------------------|--|--|---|---|
|                    | <p>лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> | <p>справочных и методических рекомендаций лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность государственной и муниципальной службы и лиц, занимающих административные должности в организациях.</p> | <p>бе;</p> <p>- определять необходимость разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должностей муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.</p> | <p>государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> |
| <p><b>ПК-6</b></p> | <p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов</p>  | <p>- основные элементы экономической, социальной и политической среды органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления.</p> <p>- основные методы количественного и качественного анализа деятельности органов власти и организаций, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального управления.</p>  | <p>- выделять элементы экономической, социальной и политической среды органов власти и управления.</p> <p>- применять эффективные технологии количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти и организаций, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального</p>  | <p>- некоторыми методами оценки экономической, социальной и политической среды органов власти в РФ;</p> <p>- навыками проведения количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды государственного и муниципаль-</p>  |

|              |  |  |   |   |
|--------------|--|--|---|---|
|              | Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |  | управления.   | ного управления.  |
| <b>ПК-10</b> | способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования к служебному поведению.</li> <li>- методы и способы организации эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания этических законов в служебной деятельности.</li> <li>- определять виды ответственности за нарушение этических норм в ходе служебного взаимодействия.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами поддержания служебных взаимоотношений в соответствии с этическими требованиями.</li> </ul>  |
| <b>ПК-11</b> | владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной службы;</li> <li>- основные виды и функции имиджа государственной и муниципальной службы;</li> <li>- методы формирования общественного мнения и позитивного имиджа государственной и муниципальной службы.</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать стандартные методики исследования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения;</li> <li>- оценивать механизмы формирования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными технологиями формирования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения,</li> <li>- навыками исследовательской деятельности в области формирования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения.</li> </ul> |
| <b>ПК-12</b> | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муни-                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и значимость разработки и осуществления государственных программ;</li> <li>- виды инструментальных средств оценки государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- структурные компоненты целевых программ и специфику их разработки;</li> <li>- способы учета экономических, социальных и политических условий в</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальные сферы разработки государственных программ;</li> <li>- оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты осуществления государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- выявлять сильные и слабые стороны содержания государственных программ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами разработки предложений по совершенствованию реализации государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- навыками установления системных связей между действующими на федеральном и региональном уровнях государственных</li> </ul>                      |



|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
|              | ципальных) программ  | процессе разработки государственных программ.  |  | ными программами.  |
| <b>ПК-13</b> | способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы управления проектом,</li> <li>- набор ресурсов, необходимых для реализации проекта</li> <li>- виды рисков при управлении проектами,</li> <li>- методы определения и расчет рисков;</li> <li>- современные инновационные технологии управления проектом;</li> <li>- приемы эффективного управления ресурсами проекта</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы определения рисков при управлении проектом,</li> <li>- использовать современные инновационные технологии управления проектом;</li> <li>- использовать приемы эффективного управления ресурсами проекта;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- некоторыми навыками использования современных методов управления проектами для получения качественных результатов с учетом определения рисков;</li> </ul>                         |
| <b>ПК-15</b> | умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, на предприятиях и в организациях</li> <li>- особенности организации делопроизводства и документооборота в соответствии с нормативно-правовой базой на всех уровнях государственной власти, на предприятиях, в организациях и учреждениях</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу по делопроизводству РФ для ведения делопроизводства и участия в документообороте организации, предприятия, учреждения</li> <li>- давать оценку системе делопроизводства и документооборота на участках, относящихся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами ведения делопроизводства в органах государственной и муниципальной власти, на предприятиях и в организациях</li> <li>- навыками организации документооборота.</li> </ul> |
| <b>ПК-16</b> | способность осуществлять технологическое   | - сущность, технологического обеспечения служебной деятельности  | - классифицировать направления технологического обеспечения  | - определенными приемами технологического обеспе-  |

|              |   |   |  |  |
|--------------|---|---|--|--|
|              | обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)              | специалистов государственной и муниципальной службы   | служебной деятельности государственных (муниципальных) служащих по категориям и группам должностей   | чения служебной деятельности государственных (муниципальных) служащих  |
| <b>ПК-18</b> | способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность проектирования организационных действий;</li> <li>- нормативные документы по существу служебных (трудовых) обязанностей</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять основные этапы проектного управления.</li> <li>- обосновывать управленческие решения в области проектирования организационных действий.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией проектного управления;</li> <li>- приемами проектирования организационных действий и исполнения служебных (трудовых) обязанностей.</li> </ul>   |
| <b>ПК-20</b> | способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- историю развития и становления правовой системы России;</li> <li>- особенности и основные элементы правовой системы России;</li> <li>- меры ответственности за несоблюдение действующего законодательства и требований нормативных документов в области государственного и муниципального управления;</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в правовой системе России.</li> <li>- работать с законами и другими нормативными актами в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- анализировать, толковать нормы права с целью их дальнейшего соблюдения и использования;</li> <li>- правильно использовать нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативно-правовыми документами в сфере государственного и муниципального управления;</li> </ul>   |
| <b>ПК-21</b> | умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | <ul style="list-style-type: none"> <li>- параметры качества управленческих решений;</li> <li>- различные методы определения качества управленческих решений;</li> <li>- показатели качества и эффективности управленческих решений;</li> <li>- факторы, определяющие качество разработки и принятия управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные отклонения в принятии и исполнении управленческих решений и осуществлении административных процессов;</li> <li>- обосновать корректирующие меры для повышения качества разработки и принятия управленческих решений;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами принятия корректирующих мер при выявлении отклонений в управленческих решениях.</li> <li>- приемами оценки качества разработки и исполнения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления и осуществления адми-</li> </ul> |

|              |   |  |  |   |
|--------------|---|--|--|---|
|              |   |  |  | нистративных процедур.  |
| <b>ПК-23</b> | владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи, принципы планирования народного хозяйства и социальной сферы в РФ;</li> <li>- методы и особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы планирования в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</li> <li>- анализировать организацию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления и иных структур, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul> |
| <b>ПК-24</b> | владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и виды государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- нормативную базу по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с основными административными регламентами по оказанию услуг населению;</li> <li>- анализировать качество оказания государственных и муниципальных услуг.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</li> </ul>  |
| <b>ПК-25</b> | умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию и технологию контроля исполнения управленческих решений;</li> <li>- критерии оценки качества управленческих решений и критерии оценки качества осуществления административных процессов;</li> <li>- особенности административных процессов и процедур принятия государственных решений в органах государственной власти и органов местного самоуправления;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать контроль исполнения управленческих решений;</li> <li>- давать оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами контроля исполнения и оценки качества государственных решений и административных процессов.</li> </ul>  |

|              |  |   |  |  |
|--------------|--|---|--|--|
| <b>ПК-26</b> | владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные способы получения информации;</li> <li>- методы сбора первичных данных;</li> <li>- содержание информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и обработку информации;</li> <li>- обрабатывать информацию с использованием электронных ресурсов;</li> <li>- выбирать и оценивать формы и методы сбора информации, необходимой для принятия решения.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками сбора и обработки информации, необходимой для принятия решений;</li> <li>- основные методами сбора и обработки информации, необходимой для принятия решений.</li> </ul>                  |
| <b>ПК-27</b> | способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность управления проектами в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- стадии разработки и реализации проекта в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- методы разработки, показатели качества реализации проекта и критерии оценки результативности деятельности менеджера проекта.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов;</li> <li>- применять критерии оценки эффективности проекта;</li> <li>- определять наиболее эффективные методы управления проектом в сфере государственного и муниципального управления;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными приемами разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- способностью обосновывать выбор методов управления проектами.</li> </ul> |

### Карта компетенций (Выпускная квалификационная работа)

| Код компетенции по ООП | Характеристика компетенции   | Составляющие компетенции   |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
|                        |  | знания   | умения   | владение опытом и навыками и личностная готовность к профессиональному совершенствованию   |
| <b>ОК-1</b>            | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления</li> <li>- основы философских знаний, содействующих формированию мировоззренческой позиции.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать философские знания для формирования мировоззренческой позиции</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целостного подхода к анализу проблем общества</li> <li>- владеет навыками философского осмысления действительности.</li> </ul> |
| <b>ОК-2</b>            | способностью анализировать основные эта-   | - основные закономерности исторического развития обще-   | - анализировать основные закономерности исторического развития обще-   | - методами анализа основных этапов развития общества и ме-   |

|             |  |   |  |   |
|-------------|--|---|--|---|
|             | пы и законо-<br>мерности исто-<br>рического раз-<br>вития общества<br>для формиро-<br>вания граждан-<br>ской позиции   | ства.   | ства для формирования<br>гражданской позиции.  | ханизмами формиро-<br>вания гражданской<br>позиции.   |
| <b>ОК-3</b> | способностью<br>использовать<br>основы эконо-<br>мических зна-<br>ний в различ-<br>ных сферах<br>деятельности  | - основы эконо-<br>мических знаний в раз-<br>личных сферах госу-<br>дарственно-<br>управленческой дея-<br>тельности   | - использовать основы<br>экономических знаний в<br>сфере профессиональной<br>деятельности  | - навыками использо-<br>вания экономических<br>знаний в сфере про-<br>фессиональной дея-<br>тельности   |
| <b>ОК-4</b> | способностью<br>использовать<br>основы право-<br>вых знаний в<br>различных<br>сферах дея-<br>тельности   | - основы правовых<br>знаний в различных<br>сферах госу-<br>дарственно-<br>управленческой дея-<br>тельности  | - использовать основы<br>правовых знаний в сфере<br>профессиональной дея-<br>тельности   | - навыками использо-<br>вания правовых зна-<br>ний в своей сфере<br>профессиональной<br>деятельности  |
| <b>ОК-5</b> | способностью<br>к коммуника-<br>ции в устной и<br>письменной<br>формах на рус-<br>ском и ино-<br>странном язы-<br>ках для реше-<br>ния задач меж-<br>личностного и<br>межкультурно-<br>говзаимодей-<br>ствия | - основные виды, ме-<br>тоды и способы ком-<br>муникаций;   | - осуществлять коммуни-<br>кации в устной и пись-<br>менной форме для реше-<br>ния задач межличностно-<br>го и межкультурного вза-<br>имодействия.   | - навыками и приема-<br>ми коммуникации в<br>устной и письменной<br>формах на русском и<br>иностранном языке<br>для решения постав-<br>ленных задач.  |
| <b>ОК-6</b> | способность<br>работать в кол-<br>лективе, толе-<br>рантно воспри-<br>нимающая соци-<br>альные, этни-<br>ческие, кон-<br>фессиональные<br>и культурные<br>различия   | - основные<br>нормы и правила по-<br>ведения с членами<br>коллектива;<br>- сущность то-<br>лерантных отноше-<br>ний;<br>- нормы, пра-<br>вила и ценности со-<br>временной организа-<br>ции. | - понимать и анали-<br>зировать процессы, ис-<br>пользуя знания об их<br>сущности и механизмах<br>реализации социальных,<br>этнических, конфессио-<br>нальных и культурных<br>различий;<br>- демонстрировать<br>навыки толерантного и<br>доброжелательного от-<br>ношения к окружающим<br>в ходе официального ме-<br>роприятия (публичной<br>защиты ВКР);<br>- реализовать взаи-<br>модействие с руководите-<br>лем по теме исследова-<br>ния. | - навыками ра-<br>боты в коллективе,<br>навыками выстраива-<br>ния отношений с уче-<br>том социальных, эт-<br>нических и конфессио-<br>нальных различий;<br>- навыками об-<br>щения с руководите-<br>лем по теме исследо-<br>вания;<br>- навыками реа-<br>лизации знаний в об-<br>ласти управления для<br>эффективной работы<br>в коллективе, учиты-<br>вая социальные, эт-<br>нические и конфессио-<br>нальные различия. |
| <b>ОК-7</b> | способностью   | - источники получе-   | - выбирать наиболее эф-  | - навыками самоорга-  |

|              |  |  |   |   |
|--------------|--|--|---|---|
|              | к самоорганизации и самообразованию  | <p>ния профессиональных знаний и умений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и формы самоорганизации и самообразования, способствующие формированию профессиональных навыков.</li> </ul>  | <p>фективные методы самоорганизации и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно использовать источники профессиональных знаний и методы самообразования и самоорганизации в процессе подготовки ВКР.</li> </ul>  | <p>низации в процессе подготовки ВКР и самообразования в своей профессиональной деятельности.</p>   |
| <b>ОПК-1</b> | <p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему нормативно-правового регулирования применительно к своей профессиональной сфере;</li> <li>- основные законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность государственной и муниципальной службы;</li> <li>- основные способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в нормативных документах, регламентирующих деятельность государственной и муниципальной службы</li> <li>- использовать нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать информационно-поисковые системы для поиска и использования нормативных документов в ходе подготовки ВКР.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными приемами поиска, анализа и использования нормативных документов, регламентирующих деятельность органов власти в рассматриваемой в рамках ВКР сфере деятельности.</li> </ul>  |
| <b>ОПК-2</b> | <p>способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа и выявления проблем в сфере государственного и муниципального управления,</li> <li>- механизмы принятия организационно-управленческих решений,</li> <li>- критерии оценки организационно-управленческих решений с позиций их социальной значимости</li> <li>- основные методы выявления проблем и оценки альтернатив при выборе оптимального управленческого решения;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы оценки результата и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости;</li> <li>- обосновать выбор варианта решения в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- выбирать наиболее эффективные технологии принятия управленческих решений.</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки результатов и последствий принятых управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления с позиций социальной значимости</li> <li>- навыками разработки управленческого решения в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ul> |
| <b>ОПК-3</b> | <p>способностью проектировать</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы организационных структур,</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять достоинства и недостатки типовых</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки предложений по про-</li> </ul>   |

|              |   |  |  |  |
|--------------|---|--|--|--|
|              | <p>организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>их достоинства и недостатки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проектирования организационных структур;</li> <li>- основные стратегии управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методы разработки стратегии управления человеческими ресурсами;</li> <li>- преимущества делегирования полномочий с учетом личной ответственности.</li> </ul> | <p>организационных структур;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать методику проектирования организационных структур;</li> <li>- определять перспективные направления стратегии управления человеческими ресурсами;</li> <li>- определять методы оценки стратегии управления человеческими ресурсами;</li> <li>- разделять полномочия по уровням иерархии в организации.</li> </ul> | <p>ектированию организационных структур и разработки стратегии управления человеческими ресурсами.</p>   |
| <b>ОПК-4</b> | <p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>   | <p>- способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к деловому общению,</li> <li>- методы и инструменты электронной коммуникации.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- четко и грамотно излагать свои мысли в ходе делового общения, и публичного выступления на защите ВКР;</li> <li>- применять различные методы аргументации;</li> <li>- выбирать наиболее эффективные приемы ведения деловых коммуникаций (в том числе электронных).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения и публичного выступления;</li> <li>- правилами осуществления деловой переписки;</li> <li>- ясной и грамотной письменной и устной речью.</li> </ul>  |
| <b>ОПК-6</b> | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасно-</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы решения стандартных профессиональных задач,</li> <li>- основные аспекты информационной и библиографической культуры,</li> <li>- основные информационно-коммуникационные технологии решения стандартных задач в профессиональной деятельности,</li> <li>- общие правила информационной безопасности.</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные приемы решения профессиональных (стандартных) задач в профессиональной сфере;</li> <li>- применять некоторые информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками решения профессиональных задач в исследуемой сфере деятельности,</li> <li>- информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач и подготовки ВКР,</li> <li>- нормами и правилами информационной и библиографической культуры.</li> </ul> |

|      | сти  |   |  |  |
|------|--|---|--|--|
| ПК-1 | <p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приоритетные проблемы государственного и муниципального управления;</li> <li>- подходы к принятию решений в условиях неопределенности и рисков;</li> <li>- задачи профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ключевые направления и приоритеты профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить оценку эффективности принятых управленческих решений,</li> <li>- применять эффективные методы для выбора оптимальной альтернативы действий в условиях неопределенности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рисков;</li> <li>- навыками разработки инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</li> </ul> |
| ПК-2 | <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки теоретиков менеджмента в области мотивации персонала, лидерства и власти.</li> <li>- содержание, виды и роль организационной культуры для организации групповой работы;</li> <li>- технологии аудита человеческих ресурсов,</li> <li>- процессы групповой динамики и принципов формирования команды.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теории мотивации, лидерства и власти при решении управленческих задач;</li> <li>- проводить оценку человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры;</li> <li>- анализировать процессы групповой динамики и командные отношения.</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти при решении управленческих задач, а также навыками проведения кадрового аудита и диагностики организационной культуры.</li> </ul>                                     |



|      |   |   |  |   |
|------|---|---|--|---|
| ПК-3 | <p>умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру государственного и муниципального имущества;</li> <li>- основы бюджетирования и структуру государственных (муниципальных) активов;</li> <li>- основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники формирования государственного и муниципального имущества,</li> <li>- использовать некоторые экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом для принятия управленческих решений.</li> </ul>                                     | <p>методами оценки государственного (муниципального имущества),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки управленческих решений с области бюджетирования и по структуре государственных (муниципальных) активов.</li> </ul>   |
| ПК-4 | <p>способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектирования, структуру и требования к инвестиционным проектам;</li> <li>- виды инвестиционных проектов;</li> <li>- источники инвестирования проектов и финансирования;</li> <li>- особенности инвестирования и финансирования инвестиционных проектов в современных условиях.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия, влияющие на инвестирование и финансирование инвестиционных проектов,</li> <li>- определять основные критерии оценки инвестиционных проектов,</li> <li>- характеризовать источники инвестирования и финансирования проектов.</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- некоторыми приемами оценки инвестиционных проектов,</li> <li>- навыками оценки инвестиционных проектов с учетом источников их финансирования и инвестирования.</li> </ul>  |
| ПК-6 | <p>владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки экономической, социальной и политической среды органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления.</li> <li>- методы количественного и качественного анализа деятельности органов власти и организаций, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять эффективные технологии количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти и организаций, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки экономической, социальной и политической среды органов власти в РФ;</li> <li>- навыками проведения количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды государственного и муниципального управления.</li> </ul> |

|             |  |   |   |  |
|-------------|--|---|---|--|
|             | Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций  |   |   |  |
| <b>ПК-7</b> | умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные административные процессы и процедуры в органах власти;</li> <li>- технологии моделирования административных процессов и процедур, в том числе возможности использования математических моделей при решении конкретных задач управления.</li> </ul> | - моделировать административные процессы и использовать модели в конкретных управленческих ситуациях;   | - навыками разработки административных процессов и процедур в органах власти всех уровней по отдельным направлениям деятельности (в рамках подготовки ВКР)   |
| <b>ПК-8</b> | способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего,</li> <li>- перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в дея-</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в соответствии с задачами государственной и муниципальной службы;</li> <li>- определять наиболее перспективные информационно-коммуникационные технологии.</li> </ul> | - навыками использования информационно-коммуникационных технологий, видения их взаимосвязей и перспектив использования в своей профессиональной деятельности |

|              |   |  |  |  |
|--------------|---|--|--|--|
|              |   | тельности государственной и муниципальной службы;  |  |  |
| <b>ПК-9</b>  | способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к межличностным, групповым и организационным коммуникациям в ходе служебной деятельности</li> <li>- приемы построения эффективных коммуникаций в рамках организации.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</li> <li>- интерпретировать основные требования к служебному поведению в ходе профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего</li> <li>- выбирать эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации для решения поставленных задач</li> <li>- использовать зарубежный опыт построения эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и формами межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> <li>- эффективными приемами межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul>  |
| <b>ПК-11</b> | владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и функции имиджа государственной и муниципальной службы;</li> <li>- технологии формирования общественного мнения и позитивного имиджа государственной и муниципальной службы.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать стандартные методики исследования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения;</li> <li>- оценивать механизмы формирования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками исследовательской деятельности в области формирования имиджа государственной и муниципальной службы и общественного мнения.</li> </ul>   |
| <b>ПК-12</b> | способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и значимость разработки и осуществления государственных программ;</li> <li>- виды инструментальных средств оценки государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- структурные компоненты целевых программ и - специфику их разработки;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальные сферы разработки государственных программ;</li> <li>- оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты осуществления государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- выявлять сильные и слабые стороны содержания государственных программ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами разработки предложений по совершенствованию реализации государственных (муниципальных) программ;</li> <li>- навыками установления системных связей между действующими на федеральном и региональном уровнях государственными программами.</li> </ul> |

|              |  |   |  |   |
|--------------|--|---|--|---|
|              | (муниципальных) программ   | - способы учета экономических, социальных и политических условий в процессе разработки государственных программ.  |  |   |
| <b>ПК-13</b> | способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы управления проектом,</li> <li>- набор ресурсов, необходимых для реализации проекта</li> <li>- виды рисков при управлении проектами,</li> <li>- методы определения и расчет рисков;</li> <li>- современные инновационные технологии управления проектом;</li> <li>- приемы эффективного управления ресурсами проекта</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы определения рисков при управлении проектом,</li> <li>- использовать современные инновационные технологии управления проектом;</li> <li>- использовать приемы эффективного управления ресурсами проекта;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных методов управления проектами для получения качественных результатов с учетом определения рисков;</li> </ul> |
| <b>ПК-14</b> | способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования   | - сущность проектирования организационных структур и распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования  | - применять знания в области проектирования организационных структур и распределения полномочий и ответственности на практике  | - навыками проектирования организационных структур и распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования  |
| <b>ПК-17</b> | владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы саморегулирования, способы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;</li> <li>- инструменты эффективного взаимодействия с другими исполнителями.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать разнообразные ресурсы в системе государственного и муниципального управления;</li> <li>- применять методы самоорганизации рабочего времени;</li> </ul>   | - навыками к самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.   |
| <b>ПК-19</b> | способностью   | - процессы группо-  | - использовать знания  | - навыками работы в   |

|              |  |  |   |  |
|--------------|--|--|---|--|
|              | эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды                                     | вой динамики и принципы формирования команды   | процессов групповой динамики и принципы формирования команды для решения конкретных задач управления;   | группе (команде).  |
| <b>ПК-20</b> | способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права  | - структуру и основные уровни правовой системы России;<br>- законодательство в исследуемой области государственного и муниципального управления.   | - ориентироваться в правовой системе России.<br>- работать с законами и другими нормативными актами в сфере государственного и муниципального управления;<br>- правильно использовать нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности. | - навыками работы с нормативно-правовыми документами в сфере государственного и муниципального управления;   |
| <b>ПК-21</b> | умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | - параметры качества управленческих решений;<br>- различные методы определения качества управленческих решений;<br>- факторы, определяющие качество разработки и принятия управленческих решений и осуществления административных процессов; | - выявлять основные отклонения в принятии и исполнении управленческих решений и осуществлении административных процессов;<br>- обосновать корректирующие меры для повышения качества разработки и принятия управленческих решений;              | - методами принятия корректирующих мер при выявлении отклонений в управленческих решениях.<br>- приемами оценки качества разработки и исполнения управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления и осуществления административных процессов. |
| <b>ПК-22</b> | умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов   | - методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;<br>- основные методы оценки планируемого результата и затрат человеческих ресурсов.  | - применять методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной сфере деятельности.   | - методами оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере государственного и муниципального управления.   |
| <b>ПК-23</b> | владением навыками планирования и организации деятельности   | - методы и принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти,  | - применять методы планирования в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправле-  | - приемами планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного  |

|              |   |  |   |  |
|--------------|---|--|---|--|
|              | органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. | ния, муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;<br>- анализировать организацию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления и иных структур, осуществляющих функции в сфере государственного и муниципального управления. | самоуправления (государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций) в рамках подготовки ВКР. |
| <b>ПК-24</b> | владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам   | - состав и виды государственных и муниципальных услуг;<br>- нормативную базу по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;     | - работать с основными административными регламентами по оказанию услуг населению;<br>- анализировать качество оказания государственных и муниципальных услуг.  | - основными технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках подготовки ВКР.                                  |
| <b>ПК-25</b> | умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов   | - систему контроля исполнения управленческих решений;<br>- критерии оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.             | - организовать контроль исполнения управленческих решений;<br>- давать оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов  | - основными методами контроля исполнения и оценки качества государственных решений и административных процессов .  |
| <b>ПК-26</b> | владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации   | - основные способы получения информации<br>- методы сбора первичной и обработки информации данных;   | - осуществлять сбор и обработку информации, в том числе с использованием электронных ресурсов;<br>- участвовать в информа-  | - навыками сбора и обработки информации, необходимой для написания ВКР.  |

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
|              | деятельности соответствующих органов власти и организаций  | - содержание информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.   | тизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.   |  |
| <b>ПК-27</b> | способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | - сущность управления проектами в сфере государственного и муниципального управления;<br>- этапы разработки и реализации проекта в сфере государственного и муниципального управления;<br>- методы разработки, показатели качества реализации проекта и критерии оценки результативности деятельности менеджера проекта. | - использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов;<br>- определять наиболее эффективные методы управления проектом в сфере государственного и муниципального управления; | - основными приемами разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;<br>- способностью обосновывать выбор методов управления проектами. |

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ГИА осуществляется ГЭК, в состав которой входят: председатель, заместитель (ли) председателя, не менее 4 членов комиссии, в числе которых ведущие специалисты – представители работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности, а остальные – преподаватели и научные сотрудники КИУ (ИЭУП).

Защита ВКР и государственный экзамен проводятся на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в КИУ (ИЭУП) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В ходе экзамена запрещается пользоваться электронными средствами связи.

Успешное прохождение испытаний ГИА оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых испытания, выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр» и выда-

ется документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

По результатам государственного экзамена или защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию. Он может подать в апелляционную комиссию по правилам, установленным в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из КИУ (ИЭУП) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени не меньший, чем период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА.



## **Государственная итоговая аттестация для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация при необходимости проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся из числа инвалидов или обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

### **5. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

#### **5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

Государственный экзамен - это завершающий этап подготовки бакалавра, механизм выявления и оценки результатов обучения и установления соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На государственном экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе.

В период подготовки к государственному экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка к государственному экзамену включает в себя два этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие государственному экзамену по темам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методических разработок, основную и до-

полнительную литературу.

Особо следует обратить внимание на умение использовать рабочую программу государственной итоговой аттестации в части ГЭ. Она включает в себя вопросы для государственного экзамена. Поэтому студент, заранее изучив содержание государственного экзамена, сможет лучше сориентироваться в вопросах, стоящих в его билете.

Формулировка вопросов экзаменационного билета совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки вопросов государственного экзамена.

При проработке той или иной темы курса сначала следует уделить внимание конспектам лекций, а затем учебникам или интернет-источникам. Дело в том, что "живые" лекции обладают рядом преимуществ: они более оперативно иллюстрируют состояние научной проработки того или иного теоретического вопроса, дают ответ с учетом новых теоретических разработок, т.е. отражают самую "свежую" информацию. Для написания же и опубликования печатной продукции нужно время. Отсюда изложение некоторого учебного материала быстро устаревает.

Для сравнения учебной информации и полноты картины необходим конспект лекций, а также в обязательном порядке использовать как минимум два учебных источника.

Для того, чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо при подготовке тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Для успешной сдачи государственного экзамена студент должен посетить предэкзаменационную консультацию, которая проводится по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Здесь есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии.

Важно, чтобы студент грамотно распределил время, отведенное для подготовки к государственному экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов. Подготовку к экзамену студент должен вести систематично.

Зачастую студенты выбирают "штурмовой метод", когда подготовка ведется хаотично, материал прорабатывается бессистемно. Такая подготовка не может выработать прочную систему знаний. Поэтому знания, приобретенные с помощью подобного метода, в лучшем случае закрепляются на уровне представления.

Во время экзамена за отведенное для подготовки время студент должен сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи экзамена.

Отвечая на экзаменационные вопросы, необходимо придерживаться опре-

деленного плана ответа, который не позволит студенту уйти в сторону от содержания поставленных вопросов. При ответе на экзамене допускается многообразие мнений. Приветствуется, если студент не читает с листа, а свободно излагает материал, ориентируясь на заранее составленный план.

К выступлению выпускника на государственном экзамене предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- ответ должен соответствовать определенному плану, который рекомендуется огласить в начале выступления;
- выступление на государственном экзамене должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным.

Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы задаются членами государственной комиссии в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы конкретизировать мысли студента. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа студента.

Итоговая оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных теоретических положений, понятий и категорий. Оценивается также культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям, излагать материал доказательно, полемизировать там, где это необходимо.

## 5.2. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен включает ключевые и практически значимые вопросы по обязательным дисциплинам базовой и вариативной части учебного плана. Государственный экзамен ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Региональное и муниципальное управление» проводится в форме комплексного междисциплинарного экзамена в письменной форме и включает вопросы и задания в целом по соответствующему направлению подготовки с учетом специфики данного профиля.

### **Дисциплины входящие в государственный экзамен:**

1. Теория управления
2. Основы государственного и муниципального управления
3. Государственная и муниципальная служба
4. Конституционное право
5. Управление человеческими ресурсами
6. История государственного управления

7. Принятие и исполнение государственных решений
8. Исследование социально-экономических и политических процессов
9. Муниципальное управление
10. Региональное управление и территориальное планирование
11. Управление социальными системами в муниципальном образовании
12. Управление проектами в государственном и муниципальном управлении
13. Теория и практика электронного правительства
14. Государственные и муниципальные финансы

### **5.3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются деканом факультета менеджмента и инженерного бизнеса.

В билеты государственного экзамена включаются задания для определения уровня знаний, сформированности умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности, указанным во ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для бакалавров.

В каждом билете государственного экзамена содержатся 3 вопроса. При этом первые два вопроса билета носят теоретический характер и позволяют соответственно оценить знания и умения. Третий вопрос практико-ориентирован и позволяет определить навыки выпускника-бакалавра. Количество билетов – 25. Ознакомление обучающихся с содержанием экзаменационных билетов до сдачи экзамена запрещается. Обучаемые обязаны готовиться к экзамену, руководствуясь данной программой.

#### **1. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

##### **1. Эволюция теории и практики управления**

Школа научного управления: взгляды Ф.У. Тейлора, Г. Гантта, Ф. и Л. Гилбертов. Основные идеи классической (административной) школы управления А. Файоля: функции управления, виды деятельности организации и принципы управления. Ключевые положения школы человеческих отношений Э. Мэйо. Поведенческая школа управления (бихевиоризм): А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор. Количественная (математическая) школа: теория 7S, теория систем и др.

##### **2. Цели, функции и методы управления. Дерево целей.**

Понятие, виды и функции целей управления. Миссия и стратегия управления. Понятие функции управления. Характеристика общих функций управления: планирование, организация, мотивация и контроль. Взаимосвязь общих функций управления. Конкретные функции управления.

Понятие и виды методов управления. Административные, экономические, социально-психологические методы управления.

Понятие «дерево целей». «Дерево целей» как метод структурирования личных целей и целей организации. Основные принципы построения «дерева

целей».

### **3. Система управления. Системный подход в управлении.**

Общее понятие системы. Основоположники теории систем: Э.Берталанфи и А.А.Богданов. Свойство систем. Основная классификация систем: технические, биологические, социальные системы. Понятие системы управления: управляющая и управляемая подсистемы. Элементы системы управления: цель, функции, методы, принципы, ресурсы, организационная структура, объект и субъект управления, технологии управления.

Сущность системного подхода и его основные принципы: целостность, иерархичность строения, структуризация, множественность.

### **4. Понятие и сущность организации. Организационные структуры управления.**

Понятие организации. Признаки организаций. Характеристики организаций. Виды организаций.

Понятие организационной структуры. Основные параметры, характеризующие организационную структуру: сложность, степень формализации, степень централизации. Типология организационных структур: линейная, многолинейная (функциональная), линейно-функциональная, дивизиональная, матричная.

### **5. Мотивация как функция управления. Теории мотивации**

Понятие мотив, потребность, стимул. Определения мотивации как функции управления. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, Дэвид МакКлелланд, Ф. Герцберг. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума; теория справедливости Адамса. Методы мотивации персонала.

### **6. Коммуникации в управлении. Коммуникативный процесс**

Понятие и роль коммуникаций в управлении организацией. Технологическая схема коммуникации: отправитель (источник), кодирование, канал передачи, декодирование, получатель. Коммуникативные барьеры.

Группы коммуникаций: между организацией и между уровнями управления. Виды коммуникаций: вертикальные и горизонтальные коммуникации, восходящие и нисходящие коммуникации.

### **7. Организационная культура и управление**

Понятие и сущность организационной культуры. Функции организационной культуры. Типология организационной культуры. Объективные и субъективные элементы организационной культуры. Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение организационной культуры.

### **8. Методология и организация процесса разработки управленческого решения**

Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений: по степени участия руководителей и специалистов, по времени воздействия, содержанию процесса управления, по уровню определенности, по процессу принятия решения.

Процесс разработки и принятия управленческого решения: постановка

проблемы, выявление альтернатив, выбор одной из множества альтернатив, внедрение в практику, проверка результата. Группы методов принятия управленческих решений.

## **2. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

### **1. Понятие и структура системы государственного управления в Российской Федерации**

Понятие и признаки государства. Форма государства: форма правления, государственного устройства, государственного режима. Понятия государственного управления, государственного органа, государственной власти. Системность государственного управления. Уровни и ветви власти системы государственного управления РФ. Основные функции государственного управления. Классификация методов государственного управления.

### **2. Особенности государственного управления в зарубежных странах (на примере 2-3 государств)**

США как федеративное государство. Способ формирования и полномочия Конгресса США (Палата представителей и Сенат). Президент США, как глава государства и исполнительной власти Федерального правительства США. Непрямые (двухступенчатые) выборы Президента США.

Великобритания как конституционная монархия. Полномочия монарха и механизм наследования. Способ формирования Парламента. Полномочия Палаты лордов и Палаты общин. Премьер-министр и Правительство Великобритании.

Франция как унитарная республика президентского типа. Полномочия двухпалатного Парламента (Национальное собрание и Сенат). Функции исполнительной власти – Президент и Совет министров.

### **3. Институт Президентства в Российской Федерации. Органы, обеспечивающие деятельность Президента РФ**

Появление института Президентства РФ (РСФСР). Порядок избрания и срок полномочий Президента РФ. Конституционный статус Президента РФ. Полномочия Президента в сфере законодательной власти, в сфере исполнительной власти, в судебной власти, во внешней политике, в сфере обороны и безопасности. Органы, обеспечивающие деятельность Президента РФ (полномочия и порядок формирования): Администрация Президента РФ, Совета Безопасности РФ, Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах, Государственный совет РФ.

### **4. Федеральные органы законодательной власти в Российской Федерации**

Законодательные органы власти: понятие и характеристика. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Государственная Дума РФ: способ формирования, полномочия, структура и организация деятельности. Совет Федерации РФ: способ формирования и функции. Статус депутата. Законодательная инициатива. Законодательный процесс.

## **5. Федеральные органы исполнительной власти в Российской Федерации**

Исполнительные органы власти: понятие и характеристика. Председатель Правительства РФ: процедура назначения, полномочия. Правительство РФ: способ формирования, структура, полномочия. Министерства РФ, Федеральные службы РФ, Федеральные агентства РФ: понятие и основные задачи.

## **6. Судебная система Российской Федерации**

Судебная система РФ: понятие и структура. Статус судьи. Высшие суды РФ. Конституционный Суд РФ: процедура формирования, функции, требования к судьям КС. Верховный Суд РФ: процедура формирования, функции, требования к судьям ВС. Иные федеральные суды и суды субъектов РФ.

## **7. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами власти и органами власти субъектов федерации в РФ. Особенности российского федерализма**

Предметы ведения и полномочия федеральных органов власти: управление федеральной собственностью; финансовое, валютное, кредитное, таможенное регулирование, денежная эмиссия, ценовая политика; федеральный бюджет. Предметы совместного ведения Российской Федерации и субъектов РФ: разграничение государственной собственности, общие принципы налогообложения; общие вопросы образования, науки, культуры; координация вопросов здравоохранения; социальная защита; законодательство.

Особенности российского федерализма: многочисленность субъектов, различия между субъектами, принцип формирования, «матрешечная» структура и др.

## **8. Структура системы государственного управления в Республике Татарстан**

Конституционные основы государственного управления в РТ. Государственный Совет РТ: способ формирования, полномочия, структура и организация деятельности. Президент РТ: процедура избрания, полномочия. Премьер-министр РТ и Кабинет министров РТ: задачи, функции и организация работы. Конституционный Суд РТ: процедура формирования, задачи, судопроизводство.

## **9. Муниципальное образование как социально-экономическая система**

Территориальные основы местного самоуправления: установление, изменение, преобразование границ муниципальных образований. Критерии систематизации и определения типа муниципальных образований. Типы муниципальных образований (по ФЗ №131). Вопросы местного значения. Понятия муниципальная собственность, местный бюджет.

## **10. Институты народовластия в системе местного самоуправления**

Формы осуществления местного самоуправления: формы непосредственного осуществления местного самоуправления и формы участия в осуществлении местного самоуправления. Местный референдум. Муниципальные выборы. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования. Сход граждан. Правотворческая инициатива граждан. Территориальное общественное самоуправление (ТОС). Публичные

слушания. Опрос граждан. Обращение граждан.

### **3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

#### **1. Система и принципы государственной и муниципальной службы в РФ**

Понятия и сущность государственной и муниципальной службы. Система государственной службы. Категории и группы должностей государственно гражданской и муниципальной службы

Принципы государственной и муниципальной службы: принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина; принцип профессионализма и компетентности; принцип равного доступа граждан к государственной и муниципальной службе; принцип единства основных требований к государственной и муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций; принцип ответственности государственных и муниципальных служащих за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей; принцип правовой и социальной защищенности государственных и муниципальных служащих; стабильность государственной и муниципальной службы; принцип доступности информации о гражданской службе и деятельности муниципальных служащих; принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

#### **2. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего**

Понятия государственный и муниципальный служащий. Основные права государственного и муниципального служащего, основные обязанности, основные ограничения и основные запреты.

#### **3. Порядок поступления и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Требования безопасности и охраны труда государственного гражданского и муниципального служащего.**

Требования к кандидату на государственную или муниципальную службу: возраст, квалификационные требования. Предоставляемые документы при поступлении на службу. Порядок проведения конкурса на соответствующую должность. Прекращение государственной или муниципальной службы.

Основные требования безопасности и охраны труда государственного гражданского и муниципального служащего. Законодательное регулирование вопросов безопасности и охраны труда служащих. Специальная оценка условий труда государственных гражданских и муниципальных служащих.

#### **4. Управление государственной и муниципальной службой в РФ**

Сущность управления государственной и муниципальной службой, федеральный уровень и уровень субъекта РФ. Существующая система управления государственной и муниципальной службой: организационное управление, кадровая работа, правовое управление, социальное управление, материально-техническое управление, финансовое управление, профессиональное управление и др. Органы управления государственной и муниципальной службой.

#### **5. Подготовка кадров, профессиональное развития и аттестация государ-**



## **ственных гражданских и муниципальных служащих**

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы. Первичная подготовка государственных и муниципальных служащих. Профессиональное развитие гражданского служащего. Основания и формы профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

Порядок проведения аттестации государственных и муниципальных служащих. Квалификационный экзамен государственных и муниципальных служащих.

## **4. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

### **1. Основы конституционного строя. Конституция Российской Федерации: структура, юридические свойства**

Конституционный строй. Основы конституционного строя. Принципы конституционного строя:

- Принцип народовластия.
- Принцип федерализма.
- Принцип разделения властей.
- Принцип государственного суверенитета РФ.
- Принцип признания прав и свобод человека и гражданина как высшей ценности.
- Принцип соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина со стороны государства.
- Принцип идеологического и политического плюрализма.
- Принцип многообразия и равноправия различных форм собственности и свободы экономической деятельности.
- Принцип светского и социального характера российского государства.

Понятие конституции. Структура конституции РФ. Юридические свойства конституции РФ: верховенство, высшая юридическая сила, порядок принятия, внесения поправок, специфические формы охраны, учредительный, первичный характер конституционных норм, всеохватывающий характер конституционной регламентации, легитимность, реальность, стабильность, прямое действие.

### **2. Основы правового статуса личности в Российской Федерации**

Понятие и признаки (элементы) правового положения личности. Права человека. Свобода человека. Юридические обязанности. Принципы конституционного статуса личности в Российской Федерации. Классификация прав человека и гражданина. Личные (гражданские) права (право на жизнь, право на свободу и личную неприкосновенность, право на неприкосновенность частной жизни, право на личную и семейную тайну, право на защиту своей чести и доброго имени, право на тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений, право на неприкосновенность жилища, право определять и указывать свою национальную принадлежность, право на пользование родным языком, право на свободу совести). Политические права (свобода мысли и слова, свобода информации, право на создание общественных объединений, право на проведение

публичных мероприятий, право на участие в управление делами государства, право на обращение). Экономические права (право на предпринимательство, право на частную собственность, право на землю). Социальные права (право на свободный труд, право на отдых, право на социальное обеспечение, право на охрану и помощь семье, право на жилище, право на охрану здоровья и медицинскую помощь, право на благоприятную окружающую среду, право на образование). Культурные права (свобода творчества).

### **3. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации**

Общие положения о статусе Президента РФ. Порядок проведения выборов Президента РФ. Требования, предъявляемые к кандидатам в Президенты РФ. Полномочия Президента РФ. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации. Правовые акты Президента РФ.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

### **1. Отбор, подбор и адаптация персонала**

Сущность понятий «подбор», «отбор» персонала. Источники подбора персонала: внутренние и внешние. Процесс подбора персонала. Методы отбора персонала. Сущность адаптации персонала в организацию. Цели адаптации персонала. Виды адаптации персонала: профессиональная, экономическая, психофизиологическая, социальная, трудовая. Современные методы адаптации.

### **2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала**

Понятие подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Методы и виды обучения персонала (на рабочем месте, вне рабочего места). Формы обучения персонала. Критерии оценки эффективности обучения.

### **3. Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры**

Понятие кадрового резерва. Типология кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва организации. Сущность карьеры в организации. Виды карьеры. Методы планирования карьеры. Оценка эффективности использования кадрового резерва.

## **6. ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Основные этапы становления и развития государственного управления в России в IX – в начале XX вв. Развитие государственного управления в советский и постсоветский период**

Возникновение государственности у восточных славян. Система органов государственной власти в Киевской Руси. Численно-десятичная система управления.

Особенности государственного и общественного строя в период феодальной раздробленности. Верховная власть, сословно-представительные органы в период правления Ивана IV.

Реорганизация центральной власти в эпоху правления Петра I. Государственные реформы просвещенного абсолютизма. Буржуазно-демократические преобразования государственного управления при Александре II. Первый опыт российского парламентаризма в начале XX века.

Становление советской государственной системы: съезды Советов, ВЦИК, СНК, ВЧК. Система государственного управления по Конституции СССР 1922 г., Конституции СССР 1936 г., Конституции СССР 1977 г. Особенности и характеристики системы государственного и муниципального управления по Конституции РФ 1993 г.

Перестройка политической системы страны в период правления М.С. Горбачева. Создание института президентской власти в СССР. Состояние социально-экономической и политической сферы жизни общества в конце 80-х начале 90-х гг. XX века. Реформы государственного управления Б.Н. Ельцина.

## **7. ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**

### **1. Классификация государственных решений**

Понятие решение, управленческое решение, государственное решение.

Классификация государственных решений: политические решения, административные решения. Доминирующее значение политических решений по отношению к административным.

Характеристика государственного решения: субъект, субъект-исполнитель, объект, авторитет решения, диапазоны решения, информационная обеспеченность решения, стиль принятия решения, тип принятия решения, практическая значимость решения.

### **2. Качество и эффективность государственных управленческих решений**

Качество государственного управленческого решения – как степень соответствия решения требованиям государства.

Параметры качества управленческого решения:

- показатель количественной неопределенности проблемы;
- степень риска вложений инвестиций;
- вероятность реализации решения по показателям качества, затрат и сроков;
- точность прогноза теоретической модели.

Эффективность управленческого решения – как критерий оценки принимаемого решения. Экономическая и социальная эффективность государственных решений.

### **3. Формы и методы разработки и реализации государственных решений, методических и справочных материалов**

Два основных этапа управленческого цикла: разработка решения и реализация решения.

Стадии разработки решения:

- определение проблемы и формулирования цели;
- разработка вариантов решения;
- оценка вариантов и выбор оптимального решения;
- принятие решения.

Стадии реализации решения:

- подбор, расстановка исполнителей, обеспечение условий их деятельности;

- оценка хода исполнения решений;
- учет и оценка результатов осуществления решения.

Особенности разработки методических и справочных материалов в системе государственного и муниципального управления.

## **8. ИССЛЕДОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

### **1. Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы**

Процесс: понятие. Социальный процесс, политический процесс, социально-экономический процесс. Свойства процессов. Формы социальных процессов: социальное развитие и социальный цикл.

Классификация процессов. Подходы к определению и характеру процесса: институциональный, бихевиористский, структурно-функциональный, марксистский.

Типы социальных процессов по П. Штомпке.

### **2. Структура и содержание программы исследования социально-экономических и политических процессов**

Программа социологического исследования.

Методический раздел программы:

- формулировка проблемы, обоснование ее актуальности;
- обоснование цели, задач, объекта и предмета исследования;
- формулирование и интерпретация основных понятий. Обоснование эмпирических индикаторов;

- системный анализ объекта и предмета исследования;

- формулировка рабочих гипотез.

Процедурный (методический) раздел программы:

- стратегический план исследования;
- обоснование и проектирование выборочной совокупности единиц наблюдения;
- выбор процедур сбора и анализа эмпирической информации;
- содержательный анализ результатов исследования;
- оформление результатов в виде отчетов, публикаций.

## **9. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### **1. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность органов местного самоуправления**

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации. Европейская Хартия местного самоуправления, её значение для развития местного самоуправления в Российской Федерации.

Конституционные основы местного самоуправления. Федеральное законодательство о местном самоуправлении: общая характеристика, этапы развития и проблемы реализации. Полномочия федеральных органов государственной власти

в области местного самоуправления. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003г.

Законодательство субъектов РФ о местном самоуправлении, его роль в создании правовой основы местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.

## **2. Представительные органы местного самоуправления: порядок формирования, компетенция и ответственность**

Организация и процедура выборов в представительные органы местного самоуправления. Требования к кандидатам в депутаты местного совета. Численность депутатов. Исключительные компетенции представительного органа власти. Виды нормативно-правовых актов представительных органов местного самоуправления. Основания досрочного прекращения полномочий представительного органа. Конституционная, административная, дисциплинарная, гражданская и уголовная ответственность депутатов представительного органа муниципального образования. Статус депутата.

## **3. Глава муниципального образования: порядок избрания, компетенция и ответственность**

Глава муниципального образования: статус, организационные основы деятельности. Избрание на должность. Полномочия главы муниципального образования. Схемы организационных структур органов муниципального управления. Особенности моделей «сильный мэр-совет», «слабый мэр-совет», «совет-управляющий».

## **4. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: порядок формирования, компетенция и ответственность**

Организационные структуры органов муниципального управления. Администрация муниципального образования. Типовая структура, полномочия, правовые основы деятельности администрации муниципального образования. Планирование деятельности местной администрации по основным направлениям муниципального хозяйства.

# **10. РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

## **1. Региональная политика в РФ: понятие, особенности, цели, задачи**

Государственная политика регионального развития: понятие, особенность, цели и задачи.

Государственная политика регионального развития как система приоритетов, целей, задач, мер и действий федеральных органов государственной власти по политическому и социально-экономическому развитию субъектов РФ и муниципальных образований. Указ Президента РФ «Основы государственной политики регионального развития РФ на период до 2025 года» №13 от 16 января 2017 г.

Цели государственной политики регионального развития:

– обеспечение равных возможностей для реализации установленных Консти-

тудией прав граждан РФ;

- повышение качества жизни граждан РФ;
- обеспечение устойчивого экономического роста регионов;
- повышение конкурентоспособности экономики РФ на мировых рынках;
- максимальное привлечение населению к решению региональных и местных задач.

Задачи:

- инфраструктурное обеспечение пространственного развития экономики и социальной сферы РФ;
- привлечение частных инвестиций в негосударственный сектор экономики на региональном и местном уровнях;
- совершенствование механизмов регулирования внутренней и внешней миграции;
- совершенствование механизмов стимулирования субъектов РФ и муниципальных образований к наращиванию собственного экономического потенциала;
- совершенствование финансового обеспечения органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.

## **2. Виды документов территориального планирования РФ, субъекта РФ, муниципального образования**

Градостроительный кодекс РФ. Территориальное планирование – определение назначения территории для устойчивого развития. Состав документов территориального планирования. Документы территориального планирования РФ:

- схема территориального планирования РФ в области транспорта;
- схема территориального планирования РФ в области обороны и безопасности;
- схема территориального планирования РФ в области энергетики;
- схема территориального планирования РФ в области высшего образования;
- схема территориального планирования РФ в области здравоохранения.

Документы территориального планирования субъекта РФ:

- схема территориального планирования субъекта в области транспорта;
- схема территориального планирования субъекта в области чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидаций их последствий;
- схема территориального планирования субъекта в области здравоохранения;
- схема территориального планирования субъекта в области образования;
- схема территориального планирования субъекта в области физической культуры и спорта.

Документы территориального планирования муниципальных образований:

- схема генерального планирования муниципальных районов;
- генеральный план поселений;
- генеральный план городских округов.

## **11. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМИ СИСТЕМАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

### **1. Муниципальное управление социальными системами в области образования и молодежной политики.**

Роль образования, реформирование и модернизация образования как отрасли социальной сферы. Основные цели и направления развития государственных и социальных гарантий обучающимся. Мероприятия программы реформирования системы образования. Основные направления деятельности местных органов власти в развитии образования. Государство как субъект культурной политики. Демографические аспекты социальной политики. Основные направления молодежной политики в РФ на современном этапе.

### **2. Муниципальное управление социальными системами в области здравоохранения, физической культуры и спорта.**

Состояние здоровья населения и проблемы здравоохранения. Основные положения государственной реформы здравоохранения: цели, задачи, пути реализации. Сущность социальной политики в области здравоохранения населения на муниципальном уровне. Полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья населения. Физическая культура и спорт: основные понятия и определения. Методы и средства физической культуры необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Основные положения государственной стратегии реформирования физической культуры и спорта. Сущность муниципальной социальной политики в области физической культуры спорта. Полномочия органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта.

## **12. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

### **1. Основные понятия управления проектами в сфере государственного и муниципального управления**

Сущность понятий «проект», «управление проектами». Понятие проектно-ориентированного управления. Классификация проектов (по сферам деятельности, размерности, объемам финансирования, целевому назначению проекта).

Функциональные области управления проектами. Участники проекта. Состав участников проекта.

Сущность управления проектами в сфере государственного и муниципального управления; Специфика разработки государственных программ на федеральном и региональном уровнях власти.

### **2. Процессы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления**

Понятие процессов в управлении проектами.

Характеристика инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия проекта.

Основные задачи, решаемые на разных стадиях управления проекта.

Стадии разработки и реализации проекта в сфере государственного и муниципального управления.

### **13. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА**

#### **1. Развитие электронного правительства в различных странах мира**

Информационное общество как фактор перестраивания правительства в реальном и виртуальном пространствах: признаки и особенности информационного общества, формирование сетевой модели публичной политики.

Концепция «хорошего государственного управления». Основной идеей данной концепции является утверждение, что основное значение надо придавать не правительству, а такому изменению стимулов в государственном секторе, которые сделали бы процесс государственного управления более предпринимательским и – соответственно – более эффективным.

Опыт развития электронного правительства в: США, Европе, Японии.

#### **2. Модели развития органов управления информатизацией на региональном уровне. Информатизация в государственном и частном секторе.**

Специфика государства как объекта социальной системы: цели развития электронного правительства; опыт частного сектора в развитии ИКТ; выгоды, получаемые в результате развития электронного правительства, и их распределение. Факторы, характеризующие готовность общества к переходу на новые электронные методы взаимодействия.

Программы информатизации в мировом масштабе: сферы информатизации общества, в которых государство занимает активную позицию; основные подходы к информатизации общества (Западная модель, Азиатская модель, Модель развивающихся стран).

Программа информатизации в России: Федеральная целевая программа «Электронная Россия» и ФЦП «Информационное общество».

#### **3. Государственный портал как компонент электронного правительства. Портал как средство оценки государственной деятельности в области электронного правительства**

Этапы формирования инфраструктуры электронного правительства. Информационная инфраструктура портала: понятие, состав, требования к компонентам. Задачи, решаемые информационной инфраструктурой портала. Система реквизитов для электронного документооборота. Региональная инфраструктура электронного правительства. Обеспечение информационной безопасности

### **14. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ФИНАНСЫ**

#### **1. Государственные и муниципальные финансы в системе финансово-кредитных отношений страны. Бюджетная классификация доходов и расходов**

Признаки финансов. Отличительные особенности управления государственными и муниципальными финансами. Задачи, выполняемые государственными



ными и муниципальными финансами в управлении финансово-кредитной системой страны. Принципы управления государственными и муниципальными финансами. Налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления, доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности федерального бюджета и бюджетов других субфедеральных уровней. Подразделы классификации расходов бюджетов различных уровней. Приоритетные направления бюджетной политики до 2023 года.

## **2. Методы управления бюджетной и финансовой отчетностью, государственным и муниципальным имуществом**

Информационная база учета государственного и муниципального имущества. Структура бюджетной отчетности. Финансовая отчетность учета активов и обязательств государственных и муниципальных учреждений. Методы планирования поступлений доходов в бюджеты различных уровней. Метод Дельфи, метод экстраполяции, метод построения модели расчета общего равновесия. Методы планирования расходования средств бюджетов различных уровней.

## **5.4. ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

### **Теоретические вопросы:**

#### **1. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Эволюция теории и практики управления
2. Цели, функции и методы управления. Дерево целей
3. Система управления. Системный подход в управлении.
4. Понятие и сущность организации. Организационные структуры управления.
5. Мотивация как функция управления. Теории мотивации
6. Коммуникации в управлении. Коммуникативный процесс
7. Организационная культура и управление
8. Методология и организация процесса разработки управленческого решения

#### **2. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие и структура системы государственного управления в Российской Федерации
2. Особенности государственного управления в зарубежных странах (на примере 2-3 государств)
3. Институт Президентства в Российской Федерации. Органы, обеспечивающие деятельность Президента РФ
4. Федеральные органы законодательной власти в Российской Федерации
5. Федеральные органы исполнительной власти в Российской Федерации
6. Судебная система Российской Федерации
7. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами власти и органами власти субъектов федерации в РФ. Особенности рос-

сийского федерализма

8. Структура системы государственного управления в Республике Татарстан
9. Муниципальное образование как социально-экономическая система
10. Институты народовластия в системе местного самоуправления

### **3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

1. Система и принципы государственной и муниципальной службы в РФ
2. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего
3. Порядок поступления и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Требования безопасности и охраны труда государственного и муниципального служащего.

4. Управление государственной и муниципальной службой в РФ

5. Подготовка кадров, профессиональное развития и аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих

### **4. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

1. Основы конституционного строя. Конституция Российской Федерации: структура, юридические свойства

2. Основы правового статуса личности в Российской Федерации

3. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации

### **5. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

1. Отбор, подбор и адаптация персонала

2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

3. Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры

### **6. ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Основные этапы становления и развития государственного управления в России в IX – в начале XX вв. Развитие государственного управления в советский и постсоветский период

### **7. ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**

1. Классификация государственных решений

2. Качество и эффективность государственных управленческих решений

3. Формы и методы разработки и реализации государственных решений, методических и справочных материалов

### **8. ИССЛЕДОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

1. Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы

2. Структура и содержание программы исследования социально-экономических и политических процессов

### **9. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

1. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность органов местного самоуправления

2. Представительные органы местного самоуправления: порядок формирования, компетенция и ответственность

3. Глава муниципального образования: порядок избрания, компетенция и ответственность

4. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: порядок формирования, компетенция и ответственность

## **10. РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

1. Региональная политика в РФ: понятие, особенности, цели, задачи

2. Виды документов территориального планирования РФ, субъекта РФ, муниципального образования

## **11. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМИ СИСТЕМАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

1. Муниципальное управление социальными системами в области образования и молодежной политики.

2. Муниципальное управление социальными системами в области здравоохранения, физической культуры и спорта.

## **12. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

1. Основные понятия управления проектами в сфере государственного и муниципального управления.

2. Процессы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления.

## **13. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА**

1. Развитие электронного правительства в различных странах мира

2. Модели развития органов управления информатизацией на региональном уровне. Информатизация в государственном и частном секторе.

3. Государственный портал как компонент электронного правительства. Портал как средство оценки государственной деятельности в области электронного правительства

## **14. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ФИНАНСЫ**

1. Государственные и муниципальные финансы в системе финансово-кредитных отношений страны. Бюджетная классификация доходов и расходов

2. Методы управления бюджетной и финансовой отчетностью, государственным и муниципальным имуществом

### **Примеры практических заданий:**

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №1**

Всю деятельность, связанную с потребительским рынком товаров и услуг в городе N, регулирует Управление экономического развития и поддержки предпринимательства, организационная структура которого представлена ниже.



### Задание:

К какому типу организационной структуры относится структура Управление экономического развития и поддержки предпринимательства? Назовите ее достоинства и недостатки.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №2

На должность заместителя главы местной администрации сельского поселения распоряжением главы местной администрации был назначен по совместительству гражданин Н. – директор ЗАО «Урожай», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции.

Мотивируя данное назначение на заседании муниципального совета поселения, глава местной администрации отметил, что директор ЗАО «Урожай» - высокопрофессиональный работник, имеющий большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции. Поэтому его назначение на должность заместителя главы администрации будет способствовать росту производственных показателей в других аграрных предприятиях поселения, укреплению экономического потенциала муниципального образования в целом.

Выслушав аргументацию главы местной администрации, депутаты муниципального совета, тем не менее, сочли данное назначение неправомерным и своим решением отменили его распоряжение. Возмущившись таким решением муниципального совета, глава администрации обратился в суд.

### Задание:

Правомерно ли распоряжение главы местной администрации о назначении

гражданина своим заместителем? Правомерно ли решение депутатов муниципального совета, отменившее распоряжение чиновника? Какое решение должен вынести суд?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №3**

Для организации эффективного управления многоквартирным домом жители решили создать территориальное общественное самоуправление в виде ТОС.

**Задание:**

Опишите последовательность действий по созданию ТОС.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №4**

Жители города выступили с инициативой проведения референдума по вопросу благоустройства города. Было собрано 5% голосов от общего количества жителей. Однако представительный орган города отказал в проведении референдума, сославшись на постановление главы муниципального образования, в котором был установлен минимум в 12%.

**Задание:**

Оцените правомочность действий местных органов власти. Раскройте основные этапы проведения местного референдума.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №5**

Группа граждан обратилась в приемную депутата Городского Совета. Граждане попросили депутата инициировать на заседании Городского Совета вопрос о проведении в городе антиалкогольных мероприятий, в том числе определения безалкогольных зон. Депутат предложил гражданам помощь в подготовке проекта муниципального правового акта и рекомендовал провести это решение через гражданскую правотворческую инициативу.

**Задание:**

Назовите последовательность действий граждан по реализации правотворческой инициативы.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №6**

Исполняя Указ Президента РФ № 607 от 28 апреля 2008 г. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», глава местной администрации поручил руководителю Отдела по связям с общественностью провести исследование удовлетворенности населения медицинской помощью, дошкольным, общим и дополнительным обра-

зованием, а так же деятельностью органов местного самоуправления.

**Задание:**

Какие обязательные элементы должны включить специалисты Отдела по связям с общественностью в программу исследования?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №7**

Муниципальное образование в результате стихийного бедствия оказалось перед угрозой затопления.

**Задание:**

Возможно ли в данном случае введение прямого государственного управления? Требуется ли при этом участие судебных органов власти?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №8**

Председатель МКУ «Контрольно-счетная палата муниципального образования город N» издал приказ о назначении своего заместителя. Депутат Городской Думы этого муниципального образования заявил, что нарушен порядок замещения вакантной должности муниципальной службы и обратился в прокуратуру.

**Задание:**

Имел ли право председатель Контрольно-счетной палаты назначить своего заместителя? Какова процедура формирования контрольного органа местного самоуправления и его персонального состава?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №9**

Муниципальный служащий является членом конкурсной комиссии по проведению тендера на организацию пассажирских перевозок индивидуальными предпринимателями в муниципальном образовании. Один из претендентов является родственником муниципального служащего.

**Задание:**

Относится ли данная ситуация к конфликту интересов на муниципальной службе, и, если да, то каковы меры предотвращения и урегулирования?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №10**

Муниципальный район «Зеленый» расположен на востоке области N. Органами местного самоуправления городского и сельских поселений являются Советы и администрации поселений. Срок полномочий Советов – 5 лет. Исполнительно-распорядительный орган – администрация муниципального района «Зеленый». Городское поселение «Солнечный» входит в состав муниципального района «Зеленый». Депутаты городского поселения «Солнечный» обратились в законодательное собрание области N с инициативой о придании городскому поселению

«Солнечный» статуса городского округа.

**Задание:**

Выберите из предложенных вариантов, что при этом должно учитываться, и поясните свой ответ.

1. мнение НКО «Городок», расположенное на территории области Н;
2. мнение политической партии «Единая Россия, региональное отделение которого зарегистрировано на территории области Н;
3. решение муниципальных органов власти муниципальных образований, граничащие с городским поселением «Солнечный»;
4. мнение жителей муниципального района «Зеленый», к которому относится городское поселение «Солнечный», выраженное голосованием по вопросу изменения границ муниципального района;
5. решение представительного органа муниципального района «Зеленый», к которому относится городское поселение «Солнечный»;
6. мнение жителей городского поселения «Солнечный», выраженное голосованием по вопросу изменения статуса городского поселения.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №11**

Муниципальный район «Павловский» расположен на востоке области Н. Органами местного самоуправления городского и сельских поселений являются Советы и администрации поселений. Срок полномочий Советов – 5 лет. Исполнительно-распорядительный орган – администрация муниципального района «Павловский». Городское поселение «Павлово» входит в состав муниципального района «Павловский».

**Задание:**

Выберите из предложенных вариантов, какие вопросы местного значения могут быть вынесены на местный референдум городского поселения «Павлово». Ответ поясните.

1. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
2. об избрании депутатов и должностных лиц;
3. о принятии местного бюджета;
4. о персональном составе органов местного самоуправления;
5. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
6. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №12**

Муниципальному служащему Иванову А.А. за несоблюдение служебного распорядка органа местного самоуправления представитель нанимателя применил

дисциплинарное взыскание. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить дисциплинарные взыскания.

**Задание:**

Выберите из предложенных вариантов, применение каких дисциплинарных взысканий возможно, ответ поясните.

1. строгий выговор;
2. выговор;
3. предупреждение о неполном должностном соответствии;
4. увольнение с муниципальной службы;
5. замечание;
6. освобождение от замещаемой должности муниципальной службы.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №13

Гражданскому служащему Петрову Б.Б. за несоблюдение служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя применил дисциплинарное взыскание.

**Задание:**

Установите правильную последовательность этапов применения дисциплинарного взыскания. Поясните свой ответ.

- вручение копии акта гражданскому служащему под расписку о применении к нему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения;
- в случае отказа гражданского служащего дать письменное объяснение составляется соответствующий акт;
- проведение служебной проверки;
- представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №14

К гражданскому служащему Сафину И.И. за не соблюдение служебного распорядка государственного органа представитель нанимателя применил дисциплинарное взыскание.

**Задание:**

Заполните пропуски и поясните ответ.

Дисциплинарное взыскание применяется согласно статье \_\_\_\_\_ ФЗ от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее \_\_\_\_\_ со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского слу-



жащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение \_\_\_\_\_ со дня(-ей) издания соответствующего акта.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №15

Министерство образования и науки субъекта РФ Х является исполнительным органом государственной власти субъекта РФ Х, осуществляющим полномочия субъекта РФ Х в области образования и переданные в соответствии с Законом РФ «Об образовании» отдельные государственные полномочия РФ в области образования. В Министерстве образования и науки субъекта РФ Х используется система электронного документооборота.

**Задание:**

Выберите из предложенного перечня обязательные сведения о документах, используемых в целях учета и поиска документов в указанной системе электронного документооборота. Ответ поясните.

1. отметка о приложении (количество приложений, общее количество листов приложений);
2. гриф ограничения доступа;
3. права и законные интересы иных лиц;
4. регистрационный номер документа;
5. руководитель подразделения, который является ответственным исполнителем документа;
6. указания по исполнению документа;
7. адресат;
8. сведения об электронной подписи;
9. наименование вида документа.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №16

Министерство образования и науки субъекта РФ Х является исполнительным органом государственной власти субъекта РФ Х, осуществляющим полномочия субъекта РФ Х в области образования и переданные в соответствии с Законом РФ «Об образовании» отдельные государственные полномочия РФ в области образования. Министерство образования и науки субъекта РФ разработало программу «Развитие образования и молодежной политики в субъекте РФ Х на 2020-2025 годы».

**Задание:**

Установите соответствие между отсутствующими позициями в паспорте указанной программы и необходимой конкретной информацией. Ответ поясните.

- А) Задачи Программы;
  - Б) Участники Программы;
  - В) Наименование программы;
  - Г) Соисполнители Программы
  - Д) Сроки и этапы реализации Программы;
  - Е) Источники финансирования Программы
  - Ж) Ответственный исполнитель Программы
- 3) Перечень подцелей Программы

|         |   |
|---------|---|
| 1. .... | Развитие образования и молодежной политики в субъекте РФ X на 2020-2025 годы  |
| 2. .... | Министерство образования и науки субъекта РФ X  |
| 3. .... | Управление спорта и молодежной политики субъекта РФ X   |
| 4. .... | Комитет администрации субъекта РФ X по финансам, налоговой и кредитной политике;<br>Главное управление субъекта РФ X по труду и социальной защите;<br>Главное управление субъекта РФ X по здравоохранению и фармацевтической деятельности |
| 5. .... | 2020-2025 годы  |

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №17

Государственный Герб Российской Федерации был размещен индивидуальным предпринимателем Ф. на вывеске продуктового магазина.

**Задание:**

Законны ли такие действия? Где и как используются государственные символы Российской Федерации?

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №18

Министерство образования и науки субъекта РФ X является исполнительным органом государственной власти субъекта РФ X, осуществляющим полномочия субъекта РФ X в области образования и переданные в соответствии с Законом РФ «Об образовании» отдельные государственные полномочия РФ в области образования. В Министерстве образования и науки субъекта РФ X используется система электронного документооборота.

**Задание:**

Заполните пустые позиции в определении. Ответ поясните.

Система электронного документооборота –  
 (1) \_\_\_\_\_ система, обеспечивающая создание  
 (2) \_\_\_\_\_ и (3) \_\_\_\_\_  
 документов, (4) \_\_\_\_\_ ими, их хранение и  
 (5) \_\_\_\_\_, а также (6) \_\_\_\_\_

документов.

А) корректировку; Б) отправку; В) автоматизированная информационная; Г) доступ к ним; Д) регистрацию; Е) электронных документов; Ж) управление; З) электронных копий.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №19

Территориальный орган федеральной службы государственной статистики, действующий на территории субъекта РФ X, осуществляет функции по сбору и обработке статистической информации. Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по субъекту РФ X опубликовал годовой доклад «Социально-экономическое положение субъекта РФ X».

#### **Задание:**

В разделе доклада «Демография» проводятся основные демографические показатели. По приведенным данным выполните расчет общего прироста/убыли населения субъекта РФ X в 2018 г. Ответ поясните.

Демографические показатели субъекта Российской Федерации X

| Показатели       | 2017 г. | 2018 г. |
|------------------|---------|---------|
| Число родившихся | 10100   | 10100   |
| Число умерших    | 9485    | 9414    |
| Число прибывших  | 20319   | 19323   |
| Число выбывших   | 22626   | 21244   |

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №20

Вы являетесь сотрудником кадровой службы Министерства культуры Республики Н. Также Вы являетесь уполномоченным должностным лицом по размещению информационных материалов на страницах сайта Министерства культуры Республики Н.

#### **Задание:**

Из предложенного перечня выберите основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства, которые Вы как уполномоченное должностное лицо по размещению информации о кадровом обеспечении Министерства должны соблюдать. Ответ поясните.

1. Своевременность представления информации о деятельности Министерства;
2. Свободы передачи информации о деятельности Министерства любым законным способом;
3. Свобода получения информации о кадрах Министерства и их семейном положении;
4. Достоверность информации о деятельности Министерства;
5. Свобода получения информации о деятельности Министерства любым законным способом;

6. Свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом;

7. Свобода поиск информации о деятельности Министерства любым законным способом;

8. Свобода получения конфиденциальной информации о кадрах Министерства.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №21

Вы являетесь сотрудником кадровой службы Министерства культуры Республики Н. Исполнения ваших служебных обязанностей предполагает регулярное осуществление внешних и внутренних коммуникаций. Вы как сотрудник кадровой службы Министерства культуры Республики Н должны подготовить запрос (письмо) министра культуры Республики Н в Управление государственной гражданской службы Республики Н и отправить его.

**Задание:**

Установить соответствие между классификационным признакам и видом коммуникации. Ответ поясните.

| Классификационный признак        | Вид коммуникации |
|----------------------------------|------------------|
| Сфера обращения (вид получателя) | (1)              |
| Направленность движения          | (2)              |
| Содержание                       | (3)              |
| Средства передачи                | (4)              |

А) формальная коммуникация; Б) внешняя коммуникация; В) внутренняя коммуникация; Г) неформальная коммуникация; Д) вертикальная коммуникация; Е) горизонтальная коммуникация; Ж) документированная коммуникация

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №22

В составе делегации федерального государственного органа государственный служащий Н в конце декабря 2018 года участвовал в переговорах с аналогичным по функциям органом власти одной из зарубежных стран. По завершении переговоров принимающая сторона проводила российскую делегацию в аэропорт. Там представители принимающей стороны поздравили членов делегации с наступающим новым годом и рождеством и каждому вручили сувениры. Но государственного служащего Н выделили особо. Они узнали, что в январе у него юбилей, и, поздравляя его с приближающейся датой, вручили ему особый подарок.

**Задание:**

Заполните пропуски и поясните ответ.

Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, уча-

стие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, предоставляется не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения подарка (возвращение лица, получившего подарок, из служебной командировки) в уполномоченное структурное подразделение государственного (муниципального) органа, в которых лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность государственной (муниципальной) службы, проходит государственную (муниципальную) службу.

Не допускается дарение государственным (муниципальным) служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает \_\_\_\_\_ тысяч(-и) рублей.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №23

Гражданский служащий К, замещающий должность гражданской службы, относящийся к младшей группе должностей гражданской службы и не сдавший в феврале 2019 года квалификационный экзамен, в мае выступил с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена, мотивируя это тем, что порядок сдачи квалификационного экзамена был нарушен, а испытательный срок у него успешно закончился. Но в кадровой службе органа власти ему сказали, что порядок сдачи квалификационного экзамена соблюдался, а испытательный срок не связан с решением данного вопроса.

#### **Задание:**

Из предложенного списка выберите при решении каких вопросов проводится квалификационный экзамен. Ответ поясните.

1. О присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий;

2. Оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего в соответствии с занимаемой должностью;

3. О присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

4. О присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы РФ, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

5. О назначении гражданского служащего на более высокую должность гражданской службы.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №24

Гражданский служащий Р, замещающий должность гражданской службы, относящийся к младшей группе должностей гражданской службы и не сдавший в январе 2019 года квалификационный экзамен, в марте выступил с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена. Но в кадровой службе органа ему отказали. Что послужило причиной отказа?

### **Задание:**

Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы на определенный срок полномочий. Из предложенного перечня выберите категории (группы) гражданских служащих, кто не подлежит сдаче квалификационного экзамена.

1. Замещающих должности гражданской службы категории "помощники (советники)", назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом РФ;

2. Соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

3. Замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;

4. Замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством РФ.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №25

Гражданский служащий К, замещающий должность гражданской службы, относящийся к младшей группе должностей гражданской службы и не сдавший в феврале 2019 года квалификационный экзамен, в мае выступил с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена, мотивируя это тем, что порядок сдачи квалификационного экзамена был нарушен, а испытательный срок у него успешно закончился. Но в кадровой службе органа власти ему сказали, что порядок сдачи квалификационного экзамена соблюдался, а испытательный срок не связан с решением данного вопроса. Но служащего К это объяснение не убедило, и он написал заявление об увольнении.

### **Задание:**

Заполните пропуски и поясните ответ.

Квалификационный экзамен гражданского служащего проводится согласно Указу

---

---

Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского слу-

жащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через \_\_\_\_\_ месяца(-ев) после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через \_\_\_\_\_ месяца(-ев) после проведения данного экзамена.

## **5.5 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

### *а) нормативно-правовые материалы:*

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с послед. изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 г. // Официальный сайт Организации Объединенных Наций (русский текст). – Режим доступа: [https://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/declhr.shtml](https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/declhr.shtml), свободный.
3. О Правительстве Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
4. О Конституционном Суде РФ : федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
5. О референдуме РФ : федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 27. – Ст. 2710.
6. О судебной системе : федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
7. О Верховном Суде Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 6. – Ст. 550.
8. О государственной гражданской службе РФ : федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
9. О системе государственной службы РФ : федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
10. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : феде-

ральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

12. О муниципальной службе РФ : федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №10. – Ст. 1152.

13. Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе : закон Республики Татарстан от 25 июня 2013 г. № 50-ЗРТ (с последующими изм.) // Ведомости Государственного Совета Татарстана. – 2013. – № 6 (Ч. II). – Ст. 863.

14. О государственной гражданской службе Республики Татарстан : закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января.

15. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 августа.

16. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. – 2005. – 21 декабря.

#### **б) основная литература:**

17. Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Баглай. – 13-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, ИНФРА-М, 2018. – 768 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=300494>

18. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков ; под ред. В. И. Еремина. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=302367>

19. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333614>

20. Костина, Н. Б. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д.А. Калугина. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333553>

21. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 284 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=346889>

22. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр.



и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 142 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441844>

23. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Алексеев [и др.] ; под ред. И. А. Алексеева. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 353 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=345156>

24. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 770 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/426006>

25. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Мысляева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2019. – 445 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329865>

26. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 387 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434094>

27. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах [Электронный ресурс] : учебник / Х. А. Константиныди [и др.] ; под общ. ред. Х. А. Константиныди. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 364 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=305938>

28. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / О. М. Рой. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 314 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/438350>

29. Сидорова, А. А. Электронное правительство [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 166 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/433937>

30. Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Г. Фаррахов. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=223846>

31. Хмелева, Г. А. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Хмелева, В. К. Семенычев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 224 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333604>

32. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – 6-е изд., перераб. – М. : Норма, 2019. – 400 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339531>

***в) дополнительная литература:***

33. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 453 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/432066>
34. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Агафонов [и др.] ; под ред. А. Н. Митина, В. Ш. Шайхатдинова. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=340090>
35. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К°, 2017. – 392 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=87372>
36. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник / С. Ю. Кабашов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=337508>
37. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. А. Ким. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=260217>
38. Курченко, Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Курченко. – М. : Дашков и К, 2018. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=87368>
39. Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 251 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426173>
40. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 178 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=267662>
41. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : в 2-х ч. Ч. 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 299 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434314>
42. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 1. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 205 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441169>
43. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 2. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 302 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441170>
44. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=250919>

45. Сабитова, Н. М. Бюджет и бюджетная политика субъекта Российской Федерации (на примере Республики Татарстан) [Электронный ресурс] : монография / Н. М. Сабитова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 199 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=113942>

46. Тавокин, Е. П. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. П. Тавокин. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 202 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=326311>

47. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. – М. : РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 378 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=242752>

48. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник / А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 349 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330949>

49. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=304509>

50. Юнусова, Р. С. Основы государственного и муниципального управления в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. С. Юнусова. – Казань : Изд-во "Познание" Казанского инновационного университета, 2019. – 104 с. : схемы. – Режим доступа : <https://repo.ieml.ru/xmlui/handle/123456789/13857>

## **2) интернет-сайты:**

51. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – Сервер органов государственной власти РФ

52. [www.tatar.ru](http://www.tatar.ru) – Официальный сайт Республики Татарстан

53. [www.kzn.ru](http://www.kzn.ru) – Официальный портал мэрии г.Казани

54. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

55. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система "Гарант"

## **5.6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

Экзаменационные билеты для государственного экзамена печатаются на выпускающей кафедре на бланках установленного образца. Каждый экзаменационный билет подписывает заведующий выпускающей кафедрой.

Билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать задания, соответствующие программе государственного экзамена. Задания сформулированы в виде теоретических вопросов и практических задач.

Экзаменационные билеты разрабатываются и печатаются на выпускающей кафедре, запечатываются в конверт и хранятся как документы строгой отчетности.

На заседании ГЭК не допускается присутствие посторонних лиц без пись-

менного разрешения председателя ГЭК.

Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, кроме выдаваемых комиссией.

В связи с этим секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения в отведенном для этого месте в аудитории.

Каждый обучающийся берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается экзаменационным бланком с печатью факультета, а также программой и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией. При подготовке обучающему запрещается пользоваться неразрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами.

Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 60 минут.

По истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя экзаменационной комиссии.

Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного времени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи ГЭ.

Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ГЭК имеют право пригласить его для ответа.

Обучающийся, подготовившись к ответу, садится перед экзаменационной комиссией. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче ГЭ.

Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван.

Члены ГЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций. Заданные членами ГЭК вопросы заносятся секретарем комиссии в протокол.

После окончания устного ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», учитываются устные

ответы обучающегося по вопросам билета и по дополнительным вопросам.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол и ведомость записи оценки «неудовлетворительно».

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **6.1 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. PR-стратегия муниципальных органов власти (на примере ...)
2. Организация деятельности PR-службы в органах местного самоуправления (на примере ....)
3. Эффективные PR-технологии в управлении имиджем государственного учреждения (на примере .....)
4. Механизмы формирования общественного мнения в муниципальном управлении (на примере ...)
5. Муниципальная информационная политика и PR-службы местных органов власти (на примере ...)
6. Эффективные технологии PR в управлении имиджем органов местного самоуправления (на примере ...)
7. Формирование общественного мнения в муниципальном образовании (на примере...)
8. Формирование имиджа органов государственной власти или местного самоуправления (на примере...)
9. Совершенствование имиджа политического лидера (на примере ...)
10. Анализ и оценка инвестиционной привлекательности региона (на примере ...)
11. Антикризисное управление предприятиями муниципальной собственности (на примере ...)
12. Инвестиционная политика в республике (субъекте) как фактор реализации технической политики (на примере строительного комплекса)
13. Инвестиционная политика в республике (субъекте) как фактор реализации технической политики (на примере аграрного комплекса)
14. Инвестиционная политика в республике (субъекте) как фактор реализации технической политики (на примере промышленного комплекса)
15. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества в борьбе с коррупцией (на примере ...)
16. Взаимодействие региональных органов власти и институтов гражданского общества в борьбе с терроризмом (на примере ...)

17. Взаимодействие органами местного самоуправления с населением (на примере ...)
18. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными организациями (на примере ...)
19. Взаимодействие органов местного самоуправления со средствами массовой информации
20. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в сфере регулирования рынка труда
21. Взаимодействие органов региональной государственной власти и профсоюзов в сфере охраны труда
22. Взаимодействие органов региональной государственной власти и политических партий в решение проблем социальной сферы
23. Влияние СМИ на формирование отношения населения к органам местного самоуправления
24. Государственное регулирование деятельности естественных монополий на примере электроэнергетики региона
25. Государственное регулирование межнациональных отношений в РФ (регионе, МО)
26. Государственное регулирование демографических процессов в РФ
27. Кадровая политика в органах местного самоуправления (на примере ...)
28. Кадровое обеспечение деятельности исполнительного органа местного самоуправления (на примере ...)
29. Профессиональная культура и этика муниципального служащего (на примере ...)
30. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере ...)
31. Совершенствование работы по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих (на примере ...)
32. Совершенствование работы с кадрами муниципальной службы (на примере ...)
33. Совершенствование разделения и кооперации труда в городской (сельской, районной) администрации (на примере ...)
34. Совершенствование системы подготовки кадров муниципального управления (на примере ...)
35. Управление карьерой государственного (муниципального) служащего (на примере ...)
36. Совершенствование работы с персоналом органа местного самоуправления (на примере ...)
37. Совершенствование системы оценки деятельности государственных (муниципальных) служащих (на примере ...)
38. Управление мотивацией и стимулированием труда муниципальных служащих (на примере ...)
39. Управление рынком труда на региональном уровне (по материалам субъ-

екта РФ)

40. Формирование управленческой культуры у будущих государственных служащих в процессе их профессиональной подготовки

41. Формирование управленческой культуры у будущих муниципальных служащих в процессе их профессиональной подготовки

42. Организация и оценка эффективности управленческого труда в органах муниципальной власти (на примере ...)

43. Реализация молодежной политики на муниципальном уровне (на примере ...)

44. Реализация государственной молодежной политики на территории муниципального образования

45. Реализация государственной молодежной политики (в сфере гражданско-патриотического воспитания, поддержки молодых семей, в сфере художественного творчества детей и подростков и др.) в муниципальном образовании (на примере ...)

46. Совершенствование организации студенческого движения в городе (на примере...)

47. Совершенствование системы работы с работающей молодежью на региональном (муниципальном) уровне (на примере...)

48. Совершенствование организации молодежного досуга в муниципальном образовании (на примере...)

49. Совершенствование организации занятости молодежи на муниципальном уровне (на примере...)

50. Организация транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере ...)

51. Совершенствование системы оказания услуг пассажирского транспорта населению (на примере муниципального образования ....)

52. Совершенствование организации работы городского пассажирского электротранспорта (на примере ....)

53. Совершенствование организации пассажирских перевозок в регионе (городе) (на примере...)

54. Реализация государственных целевых программ на территории муниципального образования (на примере ...)

55. Целевые программы как инструмент государственного (муниципального управления) (на примере ...)

56. Реализация проектов в общественно-политической, социально-экономической, технологической и других сферах для повышения конкурентоспособности региона

57. Реализация государственной политики в сфере культуры в муниципальном образовании (на примере ...)

58. Реализация государственной политики стимулирования рождаемости в муниципальном образовании (на примере ...)

59. Реализация государственной демографической политики в муниципаль-

ном образовании (на примере...)

60. Реализация реформы здравоохранения в муниципальном образовании.

61. Реализация государственной конфессиональной политики в субъекте РФ (на примере...)

62. Роль территориальных органов наркоконтроля в сфере профилактики наркомании (на примере...)

63. Роль органов государственного управления в сфере профилактики безпризорности и безнадзорности (на примере...)

64. Роль органов государственного управления в сфере профилактики трудовых конфликтов (на примере...)

65. Роль органов государственного управления в сфере профилактики и борьбы с правонарушениями (на примере...)

66. Роль органов государственного управления в сфере охраны труда (на примере...)

67. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации энергоснабжения (на примере ...)

68. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации газоснабжения (на примере ...)

69. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации теплоснабжения (на примере ...)

70. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации водоснабжения и канализации (на примере ...)

71. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры (на примере ...)

72. Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.) (на примере ...)

73. Совершенствование организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере ...)

74. Совершенствование организации сбора и утилизации твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования ....

75. Формирование системы комплексного управления коммунальными отходами на территории муниципального образования

76. Организация управления нежилым фондом городского муниципального образования (на примере ...)

77. Организация управления жилым фондом городского муниципального образования (на примере...)

78. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством (на примере ...)

79. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным комплексом города ...

80. Совершенствование стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства (на примере ...)

81. Совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного



фонда (на примере ...)

82. Совершенствование деятельности ЖКХ в условиях реформирования (на примере....)

83. Управление реформированием жилищно-коммунальной сферы (на примере муниципального образования)

84. Управление сферой бытового обслуживания населения муниципального образования в рыночных условиях (на примере ...)

85. Управление сферой гостиничного хозяйства в муниципальном образовании (на примере ...)

86. Управление сферой общественного питания в муниципальном образовании (на примере ...)

87. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным хозяйством (на примере ...)

88. Оптимизация взаимодействия территории и градообразующего предприятия (на примере ...)

89. Совершенствование муниципального управления физической культурой и спортом (на примере ...)

90. Совершенствование муниципального управления в сфере физической культуры и спорта (на примере ....)

91. Совершенствование управления спортивными учреждениями в городе (муниципальном районе и т.п.) (на примере ...)

92. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере ...)

93. Совершенствование системы управления благоустройством территории муниципального образования (на примере муниципального образования ...)

94. Совершенствование управления системой обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения города (на примере ...)

95. Совершенствование управления охраной окружающей среды региона, города (на примере ...)

96. Совершенствование программы социального развития муниципального образования (на примере ....)

97. Совершенствование системы социальной защиты ветеранов и инвалидов (на примере ...)

98. Совершенствование системы социальной защиты детей-сирот (на примере ...)

99. Совершенствование системы социальной защиты и реабилитации детей-инвалидов (на примере ...)

100. Совершенствование системы социальной защиты малоимущего населения (на примере ...)

101. Совершенствование системы социальной защиты материнства и детства (на примере ...)

102. Совершенствование системы социальной защиты многодетных семей (на примере ...)

103. Совершенствование социальной защиты несовершеннолетних подростков на муниципальном уровне (на примере....)
104. Совершенствование системы социальной защиты семьи, материнства и детства (на примере ....)
105. Социальная защита населения муниципального образования (на примере ...)
106. Совершенствование системы социальной защиты детей-инвалидов на территории муниципального образования (на примере ...)
107. Совершенствование системы профориентации и профобучения безработных граждан на региональном уровне (на примере...)
108. Совершенствование системы медицинской помощи населению муниципального образования (кардиологической, стоматологической, онкологической...) (на примере...)
109. Совершенствование деятельности органов государственной власти в сфере здравоохранения (на примере...)
110. Совершенствование организации оказания онкологической помощи населению в Республике Татарстан
111. Социальная реклама в деятельности органов местного самоуправления (на примере ...)
112. Социальное проектирование и планирование в органах местного самоуправления (на примере ...)
113. Социальное управление демографическими процессами на региональном уровне (на примере ...)
114. Программно-целевой подход в управлении социальной сферой (системой образования, культуры, здравоохранения) в муниципальном образовании (на примере ...)
115. Социальный маркетинг в деятельности органов местного самоуправления (на примере ...)
116. Формирование доступной среды жизнедеятельности для людей с ограниченными возможностями здоровья на территории Республики Татарстан
117. Содействие трудоустройству несовершеннолетних на муниципальном уровне (на примере...)
118. Совершенствование организации деятельности органов государственной власти по обеспечению занятости населения (на примере .....
119. Формирование социальной активности населения муниципального образования (на примере ...)
120. Управление формированием духовных ценностей молодежи в муниципальном образовании (на примере...)
121. Совершенствование культурной динамики и культурной политики в регионе (в муниципальном образовании) РФ
122. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере ...)
123. Управление муниципальными учреждениями сферы культуры (на при-

мере ...)

124. Управление системой образования (дошкольного, общего, профессионального, высшего, дополнительного) на региональном (муниципальном) уровне (на примере ...)

125. Совершенствование системы электронного правительства в РФ

126. Электронный менеджмент в организации муниципальных выборов (на примере...)

127. Концепция электронного управления и пути ее реализации на региональном (муниципальном) уровне

128. Совершенствование технологий муниципального управления (на примере ...)

129. Совершенствование принятия управленческих решений в органах МСУ (на примере....)

130. Управленческие решения: их разработка, принятие, эффективность реализации (на примере функционирования органов региональной власти или местного самоуправления)

131. Совершенствование деятельности органов МСУ на поселковом уровне (на примере...)

132. Совершенствование деятельности районных исполнительных комитетов в городском округе (на примере ...)

133. Формирование корпоративной культуры в органах муниципальной власти (на примере...)

134. Формирование современной модели управления развитием туристских территорий в субъекте РФ

135. Совершенствование информационного обеспечения населения о деятельности администрации муниципального образования (на примере...)

136. Формирование информационных потоков в муниципальном управлении (на примере ...)

137. Разработка информационной политики органов местного самоуправления (на примере ...)

138. Разработка модели работы местных органов власти со СМИ (на примере ...)

139. Использование (внедрение, развитие) информационных технологий в муниципальном управлении (на примере ...)

140. Совершенствование информационных технологий в муниципальном управлении (на примере ...)

141. Повышение инновационного потенциала региона на основе модернизации информационной инфраструктуры

142. Муниципальное управление функционированием и развитием информационного пространства (на примере...)

143. Совершенствование управления муниципальной собственностью (на примере....)

144. Управление предприятиями государственной (муниципальной) соб-

ственности (на примере...)

145. Особенности управления на предприятиях муниципальной собственности (на примере ...)

146. Управление предприятием с государственным участием (на примере .....

147. Управление рисками на предприятиях муниципальной собственности (на примере ...)

148. Совершенствование управления земельными ресурсами на муниципальном уровне (на примере...)

149. Совершенствование системы поддержки малого предпринимательства на муниципальном уровне (на примере...)

150. Поддержка малого и среднего бизнеса органами местного самоуправления (на примере .....

151. Поддержка малого и среднего предпринимательства органами местного самоуправления (на примере ...)

152. Совершенствование системы регулирования деятельности торговых организаций на региональном уровне (на примере...)

153. Управление сферой торговли в регионе РФ

154. Управление миграционными процессами в Федеральном округе (на примере...)

155. Управление процессами интеграции населения в регионе (на примере...)

156. Мониторинг и управление миграционными процессами в регионе (на примере...)

157. Работа с населением в органах местного самоуправления (на примере...)

158. Работа с обращениями граждан в органах местного самоуправления (на примере ...)

159. Совершенствование процедур работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления (на примере .....

160. Совершенствование деятельности представительного органа местного самоуправления (на примере муниципального образования ...).

161. Совершенствование деятельности исполнительной власти (на примере муниципального образования)

162. Совершенствование организационной структуры городских (районных) администраций (на примере ...)

163. Совершенствование документооборота в муниципальных органах власти (на примере ...)

164. Рейтинги как инструмент маркетинга территории (на примере ...)

165. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (на примере ...)

166. Планирование туризма в регионе как основа устойчивого развития территории

167. Совершенствование деятельности органов государственной власти по формированию имиджа территории (на примере .....

168. Система муниципального заказа (на примере...)

169. Система управления муниципальными закупками в Республике Татарстан: проблемы и перспективы развития
170. Разработка предложений по организации школьного питания в среднеобразовательных учреждениях в городе .....
171. Совершенствование функционирования особых экономических зон в РФ
172. Совершенствование организации контроля исполнения управленческих решений органов региональной власти (местного самоуправления) (на примере...)
173. Совершенствование государственного (муниципального) финансового контроля
174. Управление чрезвычайными ситуациями в республике (субъекте)
175. Реализация полномочий органов государственной власти Республики Татарстан по охране и регулированию использования животного мира
176. Реформирование экономических отношений в АПК региона (на примере...)
177. Организационные механизмы интеграции национальных меньшинств в социально-политическую жизнь региона (на примере...)
178. Правовые проблемы реализации полномочий органов местного самоуправления (на примере...)
179. Муниципальное управление как фактор обеспечения и защиты прав человека (гражданских, экономических, политических, личных и др.)
180. Некоммерческие организации в системе взаимодействия гражданского общества и государства: направления деятельности и перспективы
181. Организационная культура органов местного самоуправления (на примере ...)
182. Совершенствование организационной структуры исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (на примере ....)
183. Организация досуговой деятельности детей и подростков в муниципальном образовании (на примере ...)
184. Организация и проведение муниципальных выборов (на примере ...)
185. Лоббирование корпоративных интересов в органах государственной и муниципальной власти
186. Организация обеспечения населения услугами связи (на примере ...)
187. Коммуникативные процессы в муниципальном управлении: социологический анализ (на примере ...)
188. Межрегиональные экономические ассоциации: современное состояние и тенденции развития
189. Формирование и развитие межмуниципального сотрудничества в РТ
190. Ассоциации муниципальных образований: современное состояние и пути развития в регионе (на примере ...)
191. Административные регламенты в деятельности органов государственной власти (на примере ...)
192. Анализ состояния гражданского общества в РФ
193. Государственная поддержка развития местного самоуправления в РТ (на

примере ...)

194. Развитие и регулирование земельных отношений в аграрном секторе экономики региона ( на примере...)

195. Развитие территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления (на примере ...)

196. Развитие взаимодействия районных и поселковых муниципальных органов власти в регионе

197. Разработка антикоррупционных мероприятий на местном уровне (на примере ...)

198. Разработка стратегии развития муниципального предприятия (на примере...).

## **6.2. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПОСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### ***а) нормативно-правовые материалы:***

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с послед. изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 г. // Официальный сайт Организации Объединенных Наций (русский текст). – Режим доступа: [https://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/declhr.shtml](https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/declhr.shtml), свободный.
3. О Правительстве Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
4. О Конституционном Суде РФ : федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
5. О референдуме РФ : федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 27. – Ст. 2710.
6. О судебной системе : федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
7. О Верховном Суде Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 6. – Ст. 550.
8. О государственной гражданской службе РФ : федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
9. О системе государственной службы РФ : федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22.

– Ст. 2063.

10. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

12. О муниципальной службе РФ : федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №10. – Ст. 1152.

13. Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе : закон Республики Татарстан от 25 июня 2013 г. № 50-ЗРТ (с последующими изм.) // Ведомости Государственного Совета Татарстана. – 2013. – № 6 (Ч. II). – Ст. 863.

14. О государственной гражданской службе Республики Татарстан : закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января.

15. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 августа.

16. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. – 2005. – 21 декабря.

#### ***б) основная литература:***

17. Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Баглай. – 13-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, ИНФРА-М, 2018. – 768 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=300494>

18. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков ; под ред. В. И. Еремина. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=302367>

19. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333614>

20. Костина, Н. Б. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д.А. Калугина. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333553>

21. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 284 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=346889>

22. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 142 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441844>
23. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Алексеев [и др.] ; под ред. И. А. Алексеева. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 353 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=345156>
24. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 770 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/426006>
25. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Мысляева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2019. – 445 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329865>
26. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 387 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434094>
27. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах [Электронный ресурс] : учебник / Х. А. Константиныди [и др.] ; под общ. ред. Х. А. Константиныди. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 364 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=305938>
28. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / О. М. Рой. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 314 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438350>
29. Сидорова, А. А. Электронное правительство [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 166 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/433937>
30. Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Г. Фаррахов. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=223846>
31. Хмелева, Г. А. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Хмелева, В. К. Семенычев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 224 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333604>
32. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – 6-е изд., перераб. – М. : Норма, 2019. – 400 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339531>



**в) дополнительная литература:**

33. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 453 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/432066>

34. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Агафонов [и др.] ; под ред. А. Н. Митина, В. Ш. Шайхатдинова. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=340090>

35. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К°, 2017. – 392 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=87372>

36. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник / С. Ю. Кабашов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337508>

37. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. А. Ким. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=260217>

38. Курченко, Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Курченко. – М. : Дашков и К, 2018. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=87368>

39. Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 251 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426173>

40. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 178 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=267662>

41. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : в 2-х ч. Ч. 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 299 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434314>

42. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 1. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 205 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441169>

43. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 2. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 302 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441170>

44. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=250919>

45. Сабитова, Н. М. Бюджет и бюджетная политика субъекта Российской Федерации (на примере Республики Татарстан) [Электронный ресурс] : монография / Н. М. Сабитова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 199 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=113942>

46. Тавокин, Е. П. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. П. Тавокин. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 202 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=326311>

47. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. – М. : РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 378 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=242752>

48. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник / А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 349 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330949>

49. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=304509>

50. Юнусова, Р. С. Основы государственного и муниципального управления в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. С. Юнусова. – Казань : Изд-во "Познание" Казанского инновационного университета, 2019. – 104 с. : схемы. – Режим доступа : <https://repo.ieml.ru/xmlui/handle/123456789/13857>

**г) интернет-ресурсы:**

51. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – Сервер органов государственной власти РФ

52. [www.tatar.ru](http://www.tatar.ru) – Официальный сайт Республики Татарстан

53. [www.kzn.ru](http://www.kzn.ru) – Официальный портал мэрии г. Набережные Челны

54. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

55. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система "Гарант"

### **6.3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом университета закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава КИУ (ИЭУП).

Требования к содержанию, структуре и оформлению ВКР содержатся в Методических указаниях выпускной квалификационной работы. Методические указания ВКР являются обязательным элементом каждой основной образовательной

программы высшего образования.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Тексты ВКР размещаются университетом в электронно-библиотечной системе вуза и проверяются на объём заимствования. Все выпускные квалификационные работы проверяются назначенными руководителями ВКР на соблюдение требований оригинальности текста работы. Оригинальность текста должна составлять не менее 55%.

ВКР и отзыв руководителя предоставляются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится не ранее, чем через 7 дней после государственного экзамена.

При защите ВКР выпускники должны, опираясь на полученные знания, умения и навыки, показать способность самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

Обучающиеся приглашаются к защите согласно графику защит, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой. Обучающийся, на защите которого присутствует руководитель ВКР, по согласованию с председателем экзаменационной комиссии приглашается к защите с учетом пожеланий руководителя. При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК.

Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут. Председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

В своем выступлении обучающийся должен отразить:

- актуальность темы исследования;
- цели и задачи выпускной квалификационной работы;
- структуру и содержание работы, а также основные и наиболее важные проблемы, рассмотренные в ней;
- перспективы практического применения результатов проведенного исследования.

При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный материал.

После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

После ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК по поручению председателя экзаменационной комиссии члены комиссии оглашают отзыв руководи-

теля ВКР. В том случае, если на защите присутствует руководитель ВКР, свой отзыв он вправе огласить самостоятельно.

После оглашения отзыва руководителя ВКР обучающему предоставляется возможность ответить на указанные в нем замечания (при их наличии).

После окончания процедуры защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) всех обучающихся, экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

После окончания обсуждения и оформления протокола заседания ГЭК оглашаются результаты защиты ВКР.

В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ГЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, и назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК 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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляци-

онной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию комиссии, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

В процессе заседания члены апелляционной комиссии изучают представленные материалы и заслушивают председателя (члена) ГЭК и обучающегося.

Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании лиц, входящих в состав комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию. В этом случае протокол заседания АК о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Решение, принятое АК, оформляется протоколом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Положительное решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена.

При удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в срок, не

позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со ФГОС.

Решение, принятое АК, оформляется протоколом.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Для обучающихся, не явившихся на апелляционную комиссию в назначенное время, повторное заседание комиссии не назначается и не проводится.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Оценка сформированности компетенций на госэкзамене проводится на основе Программы госэкзамена в части полноты знаний (теоретические вопросы) и наличия умений и навыков (ситуационные задачи (кейсы)), а также выраженности личностной готовности к профессиональному совершенствованию.

Госэкзамен проводится по билетам с вопросами и практическими заданиями по разделам программы госэкзамена. Полнота знаний на госэкзамене оценивается по ответам на теоретические вопросы, наличие умений (навыков) оценивается по выполнению ситуационных задач (кейсов), владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию оценивается по ответам на дополнительные вопросы.

По результатам госэкзамена оформляется Ведомость с указанием экзаменационной оценки и уровня сформированности компетенций.

При оценке ответов студентов в процессе государственного экзамена учитывается:

- уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;
- знание производственной ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задач;
- умение выделять приоритетные направления в менеджменте организаций;
- способность устанавливать причинно- следственные связи в изложении материала, делать выводы;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретных экономических ситуаций и решения прикладных проблем современной экономики отрасли;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнитель-

ные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве руководителем ВКР (бланк отзыва см. Приложение 2).

При оценке сформированности компетенций выпускников на защите ВКР рекомендуется учитывать сформированность следующих составляющих компетенций:

- полнота знаний, оценивается на основе теоретической части работы и ответов на вопросы;
- наличие умений, оценивается на основе эмпирической части работы и ответов на вопросы;
- владение опытом, проявление личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию

По результатам защиты ВКР оформляется Ведомость с указанием оценки и уровня сформированности компетенций.

Итоговая обобщенная оценка уровня сформированности системы компетенций, подлежащих проверке на каждом этапе (государственный экзамен, защита ВРК) оценивается по 4-х балльной шкале:

- «отлично» – сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности;

- «хорошо» – сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности;

- «удовлетворительно» – сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности;

- «неудовлетворительно» – сформированность компетенций не соответствует требованиям ФГОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.

В случае несформированности хотя бы одной компетенции, интегрированная оценка не может быть положительной.

**Измерительная шкала для оценки уровня  
сформированности компетенций  
(Государственный экзамен)**

| Составляющие компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ |                   |           |            |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------|------------|
|                          | неудовлетворительно                 | удовлетворительно | хорошо    | отлично    |
| Шкала оценивания         | < 60 %                              | 60 – 70 %         | 71 – 85 % | 86 – 100 % |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <b>Полнота знаний</b>   | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Демонстрирует полное непонимание сущности излагаемых вопросов  | В целом, демонстрирует знание предмета, но допускает ошибки, в том числе при ответах на дополнительные вопросы  | Уровень знаний соответствует программе подготовки; в целом логично и точно отвечает на вопросы, билета и дополнительные вопросы; допускает неточности и негрубые ошибки при ответах   | Уровень знаний соответствует программе подготовки; дает полный, развернутый ответ, как на вопросы билета, так и дополнительные вопросы   |
| <b>Наличие умений</b>   | При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Не способен применить теоретические знания при решении практических задач. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы, в целом, основные умения; решены типовые задачи, но встречаются ошибки; в ряде случаев затрудняется в интерпретации и обосновании полученных результатов решения  | Продемонстрированы все основные умения; задание решено, в целом, правильно, но допущены отдельные неточности; приведено обоснование основных результатов решения.   | Продемонстрирован весь комплекс умений; задание решено правильно, приведено обоснование алгоритма и результатов решения и необходимые пояснения  |
| <b>Владение опытом и навыками и личностная готовность к профессиональному совершенствованию</b> | Отсутствуют навыки и опыт профессиональной деятельности в требуемом объеме. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию                                       | Продемонстрированы основные навыки при ответах на вопросы и решении заданий; продемонстрирован опыт по видам профессиональной деятельности в минимально требуемом объеме. Отмечается определенная личностная готовность к профессиональному совершенствованию | Продемонстрирован комплекс основных навыков при ответах на вопросы и решении практических заданий; продемонстрирован определенный опыт по всем видам профессиональной деятельности в требуемом объеме. Отмечается личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию | Продемонстрирован весь комплекс навыков при ответах на вопросы и решении практических заданий; приведены практические примеры по рассматриваемым вопросам; продемонстрирован опыт по всем видам профессиональной деятельности в необходимом объеме. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. |
| <b>Характеристика сформированности компетенции</b>  | Компетенции в полной мере не сформированы. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение                                      | Сформированность компетенций соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта, в целом, доста-   | Сформированность компетенций, в целом, соответствует основным требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта доста-  | Сформированность компетенций соответствует максимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта достаточно для решения   |



|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   | ние.  | точно для решения минимально необходимых профессиональных задач | точно для решения основных профессиональных задач           | всего комплекса профессиональных задач.                |
| <b>Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций</b> | Значительное количество компетенций не сформированы | Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне   | Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях | Большинство компетенций сформированы на высоком уровне |
| <b>Уровень сформированности компетенций</b>                         | <b>Нулевой</b>                                      | <b>Низкий</b>   | <b>Средний</b>  | <b>Высокий</b>   |

**Измерительная шкала для оценки уровня сформированности компетенций (Выпускная квалификационная работа)**

| Составляющие компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ   |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|---|
|                          | неудовлетворительно   | удовлетворительно   | хорошо  | отлично   |
| <b>Шкала оценивания</b>  | <b>&lt; 60 %</b>  | <b>60 – 70 %</b>  | <b>71 – 85 %</b>  | <b>86 – 100 %</b>   |
| <b>Полнота знаний</b>    | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Демонстрирует полное непонимание сущности излагаемых вопросов                                  | Демонстрирует поверхностные знания в рамках объекта и предмета исследования. Допущено много негрубых ошибки.  | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, в ходе доклада оперирует понятиями, доклад построен логически верно и связно, возможно с несущественными ошибками отвечает на дополнительные вопросы. Допущено несколько негрубых ошибок при построении доклада. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, в ходе доклада уверенно оперирует понятиями, доклад логически структурирован, отражает основные результаты исследования. В процессе защиты допущено несколько несущественных ошибок. |
| <b>Наличие умений</b>    | При проведении исследования не продемонстрированы основные умения. Не способен применить теоретические знания при проведении исследования. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы основные умения проведения научного исследования. Не может объяснить алгоритм построения проведенного исследования, не может объяснить полученные результаты. Все поставленные зада- | Продемонстрированы основные умения. Проведено научное исследование с негрубыми ошибками. Способен объяснить алгоритм проведенного исследования. Выполнены все поставленные задачи, в полном объеме, но некоторые с недоче-  | Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Ответ профессионально грамотный, в докладе отражены результаты исследования, выводы по проблемам и пути их решения. Оперирует данными                    |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | чи выполнены, но не в полном объеме.   | тами. Опирается на данные официальной статистики, знает и понимает текущую ситуацию в исследуемой области.  | официальной статистики, знает и понимает текущую ситуацию в исследуемой области.   |
| <b>Владение опытом и навыками и личностная готовность к профессиональному совершенствованию</b> | Отсутствуют навыки и опыт профессиональной деятельности в требуемом объеме. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию   | Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности, практические исследования проведены в соответствии с требованиями, но имеются ошибки и недочеты, влияющие на полученные результаты. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена | Имеется опыт профессиональной деятельности, практические исследования проведены в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами, которые существенно не влияют на полученные результаты. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет. | Имеется значительный опыт по всем видам профессиональной деятельности, практические исследования проведены в соответствии с требованиями. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения. |
| <b>Характеристика сформированности компетенции</b>  | Компетенции в полной мере не сформированы. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение. | Сформированность компетенций соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта, в целом, достаточно для решения минимально необходимых профессиональных задач  | Сформированность компетенций, в целом, соответствует основным требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта достаточно для решения основных профессиональных задач  | Сформированность компетенций соответствует максимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта достаточно для решения всего комплекса профессиональных задач.   |
| <b>Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций</b>                             | Значительное количество компетенций не сформированы   | Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне  | Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях   | Большинство компетенций сформированы на высоком уровне   |
| <b>Уровень сформированности компетенций</b>   | <b>Нулевой</b>  | <b>Низкий</b>  | <b>Средний</b>  | <b>Высокий</b>   |

## 9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГИА

### *а) нормативно-правовые материалы:*

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с послед. изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 г. // Официальный сайт Организации Объединенных Наций (русский текст). – Режим доступа: [https://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/declhr.shtml](https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/declhr.shtml), свободный.
3. О Правительстве Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
4. О Конституционном Суде РФ : федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
5. О референдуме РФ : федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 27. – Ст. 2710.
6. О судебной системе : федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
7. О Верховном Суде Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 6. – Ст. 550.
8. О государственной гражданской службе РФ : федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
9. О системе государственной службы РФ : федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
10. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
11. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
12. О муниципальной службе РФ : федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №10. – Ст. 1152.
13. Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе : закон Республики Татарстан от 25 июня 2013 г. № 50-ЗРТ (с последующими изм.) // Ведо-

мости Государственного Совета Татарстана. – 2013. – № 6 (Ч. II). – Ст. 863.

14. О государственной гражданской службе Республики Татарстан : закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января.

15. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 августа.

16. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. – 2005. – 21 декабря.

**б) основная литература:**

17. Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Баглай. – 13-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, ИНФРА-М, 2018. – 768 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=300494>

18. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков ; под ред. В. И. Еремина. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=302367>

19. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333614>

20. Костина, Н. Б. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д.А. Калугина. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333553>

21. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 284 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=346889>

22. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 142 с. – Режим доступа : <https://biblionline.ru/bcode/441844>

23. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Алексеев [и др.] ; под ред. И. А. Алексеева. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 353 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=345156>

24. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 770 с. – Режим доступа : <https://biblionline.ru/bcode/426006>

25. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Мысляева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2019. – 445 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=329865>

26. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 387 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434094>

27. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах [Электронный ресурс] : учебник / Х. А. Константиныди [и др.] ; под общ. ред. Х. А. Константиныди. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 364 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=305938>

28. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / О. М. Рой. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 314 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438350>

29. Сидорова, А. А. Электронное правительство [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 166 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/433937>

30. Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Г. Фаррахов. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 272 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=223846>

31. Хмелева, Г. А. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Хмелева, В. К. Семенычев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 224 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=333604>

32. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – 6-е изд., перераб. – М. : Норма, 2019. – 400 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=339531>

#### ***в) дополнительная литература:***

33. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 453 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/432066>

34. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Агафонов [и др.] ; под ред. А. Н. Митина, В. Ш. Шайхатдинова. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=340090>

35. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К°, 2017. – 392 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=87372>
36. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник / С. Ю. Кабашов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 391 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337508>
37. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. А. Ким. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=260217>
38. Курченко, Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Курченко. – М. : Дашков и К, 2018. – 252 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=87368>
39. Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 251 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426173>
40. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 178 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=267662>
41. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : в 2-х ч. Ч. 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 299 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434314>
42. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 1. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 205 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441169>
43. Региональное управление и территориальное планирование : в 2-х ч. Ч. 2. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под ред. Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 302 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/441170>
44. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. – М. : Дашков и К, 2016. – 240 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=250919>
45. Сабитова, Н. М. Бюджет и бюджетная политика субъекта Российской Федерации (на примере Республики Татарстан) [Электронный ресурс] : монография / Н. М. Сабитова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 199 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=113942>
46. Тавокин, Е. П. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. П. Тавокин. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 202 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=326311>

47. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. – М. : РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 378 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=242752>

48. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник / А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 349 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330949>

49. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=304509>

50. Юнусова, Р. С. Основы государственного и муниципального управления в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. С. Юнусова. – Казань : Изд-во "Познание" Казанского инновационного университета, 2019. – 104 с. : схемы. – Режим доступа : <https://repo.ieml.ru/xmlui/handle/123456789/13857>

**2) интернет-ресурсы:**

51. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – Сервер органов государственной власти РФ

52. [www.tatar.ru](http://www.tatar.ru) – Официальный сайт Республики Татарстан

53. [www.kzn.ru](http://www.kzn.ru) – Официальный портал мэрии г. Набережные Челны

54. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

55. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система "Гарант"

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ И ПОДГОТОВКИ К ГИА,  
ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,  
СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ  
И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**Программное обеспечение:**

**Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10

Microsoft Office 2007

Microsoft Office Standard 2010, 2013

Kaspersky Endpoint Security 10

**Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение**

7-Zip

Adobe Acrobat Reader DC

K-Lite Mega Codec Pack

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

### **Информационные справочные системы:**

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП).

### **Профессиональные базы данных:**

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)

1. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>

2. База данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан  
[http://tatstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_ts/tatstat/ru/statistics/](http://tatstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/tatstat/ru/statistics/)

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА**

Государственная итоговая аттестация проходит в кабинете (помещении/аудитории/лаборатории и т.д.) который оборудован: специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование; доска; компьютер или ноутбук;

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, включает:

- специализированная учебная мебель;
- ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование;
- доска; компьютер или ноутбук;
- набор презентаций и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации по дисциплине;
- автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся в кабинете университета, который оборудован специализированной учебной мебелью, ТСО: видеопроекторным оборудованием, автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доской; помещение для самостоятельной работы в читальном зале библиотеки университета, оборудованное специализированной учебной мебелью автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»  
Факультет менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра менеджмента**

«Допустить к защите»

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

к.г.н., доцент

Чернышева Татьяна Николаевна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СТРАТЕГИЯ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ  
(на примере Арского муниципального района Республики Татарстан)**

**Выпускная квалификационная работа**  
направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
профиль "Региональное и муниципальное управление"  
(уровень бакалавриата)

Выполнил: \_\_\_\_\_

обучающийся группы \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

Руководитель: \_\_\_\_\_

к.с.н., доцент

Петрова Людмила Ивановна

**Набережные Челны – 20\_\_**

Образец отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу  
**Частное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**  
**Факультет менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра менеджмента**

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_, направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль "Региональное и муниципальное управление" (уровень бакалавриата)  
Тема \_\_\_\_\_

(полное название темы согласно заданию)

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

**1. Обоснование актуальности темы, постановка объекта, предмета, целей и задач исследования:** \_\_\_\_\_

**2. Соответствие работы заданию:** \_\_\_\_\_

**3. Оценка полноты теоретического освещения проблемы, умения работать с литературными источниками и справочниками, ясно и четко излагать материал:** \_\_\_\_\_

**4. Умение анализировать состояние и динамику объекта исследования с использованием методов качественного и количественного анализа:** \_\_\_\_\_

**5. Умение правильно применять нормы законодательства:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. Владение методами сбора и обработки информации, применение информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности обучающегося** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. Оценка полученных в ходе выполнения ВКР результатов, обоснованности выводов и предложений:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8. Практическая значимость выпускной квалификационной работы:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**9. Оценка самостоятельности, инициативности и ответственности обучающегося при решении задач выпускной квалификационной работы:**

\_\_\_\_\_

**10. Наличие заимствований и уровень оригинальности текста:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11. Достоинства и недостатки ВКР:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**12. Соответствие работы установленным требованиям к оформлению:**

\_\_\_\_\_

### Наличие критериев формирования базового уровня выполнения ВКР:

| Критерий  | (+/-) |
|---|-------|
| Соответствие оформления работы методическим указаниям   |       |
| Соответствие работы заданию на выпускную квалификационную работу  |       |
| Соответствие содержания разделов и подразделов их названию  |       |
| Соблюдение сроков написания работы по разделам  |       |
| Соблюдение регламента показателя проверки работы на плагиат.  |       |
| Отражение во введении всех обязательных компонентов (актуальность, цели, задачи и т.д.)   |       |
| Наличие в работе таблиц и рисунков  |       |
| Актуальность источников литературы, использование в работе первичных данных или официальных источников информации сети Интернет |       |
| Использование в анализе не менее трех периодов (лет) наблюдений исследуемого объекта  |       |
| Использование во втором разделе не менее одной методики, метода или приема анализа  |       |
| Рекомендации носят прикладной характер  |       |

### Наличие критериев формирования повышенного уровня выполнения ВКР:

#### 1) на оценку «хорошо»

| Критерий  | (+/-) |
|---|-------|
| Наличие в первом разделе работы теоретического анализа (анализ точек зрения различных авторов по рассматриваемому предмету, анализ норм законодательства), сопровождающегося авторскими дополнениями или уточнениями исследуемых понятий и (или) описания методов и приемов анализа, используемых во втором разделе |       |
| Использование для оценки социально-экономических показателей более чем одной методики, метода или приема анализа  |       |
| Наличие четкой, обоснованной или подтвержденной данными взаимосвязи между результатами анализа и рекомендациями   |       |
| Разработанные рекомендации содержат механизм их реализации  |       |
| Использование во втором разделе таблиц и рисунков, отражающих динамические показатели   |       |
| Наличие приложений в работе   |       |

#### 2) на оценку «отлично»

|  |  |
|--|--|
| Наличие сопоставления плановых и фактических показателей исследуемого объекта с выявлением причин выявленных отклонений                  |  |
| Использование иностранной литературы, ресурсов сети Интернет на иностранном языке, международных баз данных, международных сопоставлений |  |
| Наличие нестандартных и (или) комплексных методик анализа во втором разделе  |  |
| Наличие в работе рекомендаций, основанных на изучении передового отечественного и зарубежного опыта по предмету исследования             |  |
| Использование во втором разделе аналитических таблиц (т.е. включающих расчетные строки/столбцы)  |  |
| Разработанные рекомендации подтверждены социально-экономическим обоснованием   |  |
| Наличие справки о внедрении результатов исследования   |  |

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Данная работа \_\_\_\_\_ предъявляемым требованиям  
(соответствует / не соответствует)

и \_\_\_\_\_ к публичной защите.  
(допущена / не допущена)

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. обучающегося) (подпись)

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Факультет менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра менеджмента**

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

к.г.н., доцент Т.Н. Чернышева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль "Региональное и муниципальное управление"

(уровень бакалавриата)

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (полностью)*

Тема: **Стратегия устойчивого развития муниципальной территории (на примере Арского муниципального района Республики Татарстан)**

Введение

1. Теоретические аспекты исследования стратегии устойчивого развития территории

1.1. Понятие и сущность устойчивого развития территории

1.2. Стратегия как фактор устойчивого развития территории муниципального образования

1.3. Механизмы реализации стратегии устойчивого развития территории муниципального образования.

2. Анализ стратегии социально-экономического развития Арского муниципального района и факторов обеспечения его устойчивости.

- 2.1. Организация управления Арского муниципального района
- 2.2. Исследование основных показателей социально-экономического развития Арского муниципального района и проблем обеспечения его устойчивости.
- 2.3. Разработка предложений по обеспечению устойчивого развития территорий Арского муниципального района.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

**Список использованной литературы должен включать не менее 30 источников:**

1. Нормативно-правовые материалы.
2. Специальная литература должна содержать источники, в том числе статьи, не старше пяти лет.
3. Текущий архив
4. Интернет-ресурсы (ссылки должны быть с указанием полного пути доступа к материалам)

**Сроки представления:**

- \_\_\_\_\_ – представление задания на выпускную квалификационную работу;  
\_\_\_\_\_ – подготовка выпускной квалификационной работы;  
\_\_\_\_\_ – представление окончательного варианта выпускной квалификационной работы на отзыв руководителю.

Я, Иванов Иван Иванович, уведомлен, что заимствование в работе материалов других авторов без указания соответствующих ссылок признается плагиатом и является основанием для не допуска к защите выпускной квалификационной работы.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Руководитель **к.с.н., доцент Петров П.П.**

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающийся Иванов И.И.

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Примечание:*

1. Задание составляется в 2-х экз. – для обучающегося и кафедры.
2. Объем выпускной квалификационной работы 60-70 страниц машинописного текста.

**Образец аннотации на выпускную квалификационную работу**

**АННОТАЦИЯ**

на выпускную квалификационную работу

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Ф.И.О. обучающегося   | <b>Иванов Иван Иванович</b>                |
| Student name          | Ivanov Ivan Ivanovich                      |
| Направление: 38.03.04 | Государственное и муниципальное управление |
| Профиль:              | Региональное и муниципальное управление    |
| № группы              | 1251                                       |

|   |
|---|
| Название выпускной квалификационной работы: |
| Thesis title:                               |

Аннотация к выпускной квалификационной работе:

|                 |
|-----------------|
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
|                 |
| Ключевые слова: |
|                 |

Abstract of the thesis:

|           |
|-----------|
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
| Keywords: |
|           |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Руководитель:        | Перевод проверил:    |
| « ___ » июня 20__ г. | « ___ » июня 20__ г. |

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| Введение .....  | 3  |
| 1. Теоретические основы изучения кадрового обеспечения органов местного самоуправления .....  | 7  |
| 1.1. Понятие и структура органов местного самоуправления .....  | 7  |
| 1.2. Сущность системы кадрового обеспечения муниципальных органов власти .....  | 14 |
| 1.3. Технологии кадровой работы в системе муниципального управления .....   | 22 |
| 2. Современное состояние системы кадрового обеспечения Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны .....    | 29 |
| 2.1. Характеристика Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны .....                                       | 29 |
| 2.2. Анализ системы кадрового обеспечения Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани .....                           | 38 |
| 2.3. Разработка проекта предложений по развитию кадрового потенциала Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани ..... | 48 |
| Заключение .....  | 58 |
| Список использованной литературы .....  | 63 |
| Приложения .....  | 65 |



### **Список использованной литературы**

#### **I. Нормативно-правовые материалы:**

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с последующими изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 : федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 : федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
6. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ: федеральный закон РФ от 20 июля 1995 г. №115-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 30. – Ст.2871.
7. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных

(муниципальных) учреждений : федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ (с последующими изм.) // Российская газета. – 2010. – 11 мая.

8. О водоснабжении и водоотведении : федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 50. – Ст. 7358.

9. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

10. О государственной социальной помощи : федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 29. – Ст. 3699.

11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федеральный закон от 2 декабря 1994 г. № 53 (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3303.

12. О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 37. – Ст. 4643.

13. Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 2013 г. № 186 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 10. – Ст. 1035.

14. Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе : закон Республики Татарстан от 25 июня 2013 г. № 50-ЗРТ (с последующими изм.) // Ведомости Государственного Совета Татарстана. – 2013. – № 6 (Ч. II). – Ст. 863.

15. О государственной гражданской службе Республики Татарстан : закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2003. – 21 янв. (№ 13).

16. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 авг. (№ 155-156).

17. О регулировании отдельных вопросов в сфере охраны здоровья граждан в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 22 декабря 2012 г. № 87-ЗРТ // Республика Татарстан. – 2012. – 31 дек. (№ 260).

18. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. - 21 декабря 2005 г. - N 291.

## **II. Специальная литература:**

19. Анисимов, С.А. Макроэкономический анализ и прогнозирование поступлений в бюджет налога на добавленную стоимость / С.А. Анисимов // Финансы. – 2017. – № 4. – С. 21-22.

20. Афанасьев, М. Бюджетная реформа в России: первые итоги и возможные перспективы / М. Афанасьев, И. Кривоногов // Вопросы экономики. – 2018. – № 11. – С. 57-69.

21. Бюджетный процесс на новом этапе / Материалы расширенного заседания коллегии Министерства финансов Российской Федерации 26 апреля 2012 г. // Финансы. – 2016. – № 5. – С. 20-27.

22. Гвызин, О.Л. Прогноз доходной составляющей федерального бюджета на территории субъекта Российской Федерации / О.Л. Гвызин // Финансы. – 2018. – № 2. – С. 18-19.

23. Годин, А.М. Бюджетная система РФ: учебник. – 4-е изд., исправл. и доп. / А.М. Годин, В.П. Горегляд, И.В. Подпорина. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018. – 568 с.

24. Давлетшина, Л.М. Государственный заказ как инструмент проведения промышленной политики: автореф. дис. ... канд. экон. наук / Л.М. Давлетшина. – Казань, 2007. – С. 7.

25. Лермонтов, Ю.М. Планирование поступлений налога на прибыль в федеральный бюджет / Ю.М. Лермонтов // Налоговая политика и практика. – 2017. – № 1. – С. 41-43.

26. Нешитой, А.С. Бюджетная система РФ: учебник / А.С. Нешитой. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. – 308 с.

27. Поляк, Г.Б. Территориальные финансы: учебник / Г.Б. Поляк. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019. – 479 с.

### **III. Текущий архив:**

28. Устав организации.

29. Положение о структурном подразделении.

30. Положения (о заработной плате, о мотивации, о повышении квалификации и т.д.).

31. Программы, планы организации.

32. Отчеты о выполнении планов, программ организации.

### **IV. Источники удаленного доступа:**

33. Аюпова, Г.Ф. Оценка эффективности деятельности государственных служащих / Г.Ф. Аюпова, Т.Р. Ханнанова. – [электронный ресурс] – Режим доступа: <http://isei.communityhost.ru>, свободный – дата обращения 02.10.2019 г.

34. Барциц, И.Н. Показатели государственного управления / И.Н. Барциц. – [электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pvlast.ru>, свободный – дата обращения 08.09.2019 г.

35. Вобен К.П. Дом Бурбонов / К.П. Вобен ; пер. с фр. Х. Эн-Кенти. – [электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.alexander6.ru/alexander>, свободный – дата обращения 22.11.2019 г.