

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Воронежский филиал РАНХиГС

Международно-правовой факультет

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственной и
муниципальной службы и кадровой
политики

Протокол от «24» апреля 2017 г.

№ 11

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

Квалификация бакалавр

Форма обучения - очная

Год набора - 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор–составитель:

Доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой ГМСК Соломахин А.Н.

Заведующий кафедрой
государственной и муниципальной службы и кадровой политики, доктор экономических наук,
профессор, Соломахин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	4
2. Показатели и критерии оценивания компетенций	7
3. Шкалы оценивания	16
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	18
5. Методические материалы	29

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

1.1 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:

1.1.1. При защите выпускной квалификационной работы

Код	Наименование компетенций
Профессиональные компетенции	
организационно-управленческая деятельность:	
ПК-1	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
ПК-2	владение 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	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
проектная деятельность:	
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	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
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

1.1.2 При сдаче государственного экзамена

Код	Наименование компетенций
Профессиональные компетенции	
организационно-управленческая деятельность:	
ПК-1	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
ПК-2	владение 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

1.2 Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенций	Код компетенции	Наименование компетенций
Перечень общепрофессиональных компетенций		Перечень профессиональных компетенций	
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ПК-1	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
ОПК-3	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	ПК-2	владение 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
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ОПК-6	способность решать стандартные задачи	ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические

	профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ОПК-3	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	ПК-13	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
ОПК-2	способность 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	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	ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

1.3 Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта

Код	Наименование компетенций
<i>Универсальные компетенции</i>	
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

Код	Наименование компетенций
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК ОС-9	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
УК ОС-10	Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

2.1 Выпускная квалификационная работа

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
УК ОС– 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Деятельностный – качество разработанного(ых) проекта(ов) проекта(ов) Количество выбранных оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. Определение исполнителей задач в рамках цели проекта.	1. Нахождение определенного количества оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта, исходя из существующих ограничений. 2. Прогнозы о развитии событий, исходя из использованных способов для решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта.	Качество выполнения ВКР
УК ОС – 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Устанавливает тип команды и особенности взаимодействия в команде. Формулирует цель командного задания. Планирует командные задания. Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания.	Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания. Цель командного задания сформулирована верно. Кейс задание верно спланировано. Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания.	Отзыв руководителя об участии студентов в групповой работе на ВКР

УК ОС- 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере	Качество оформления ВКР Речь на защите ВКР
УК ОС – 5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности	Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций	Отзыв руководителя об участии студентов в групповой работе на ВКР
УК ОС– 6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Деятельностный – качество достижения конкретных результатов самоорганизации и саморазвития: Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для	Результаты, отраженные в портфолио студентов

		задачу)	формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.	
ПК-1	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	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Качество оформления ВКР
ПК-2	Владение 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	Использует методы групповой работы Владеет диагностикой организационной культуры	Может разработать модель работы с персоналом для конкретной компании исходя из предложенных условий	Качество оформления ВКР

	осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Экспликация собственных результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Позиционирование в среде группового взаимодействия творческих возможностей. Демонстрация результатов творческого поиска и переосмысления дефиниций, норм и правил.	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей. Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей. Степень обоснования результатов: идеи, гипотезы, точки зрения. Качество и конструктивность демонстрируемых возможностей. Уровень демонстрации результатов поиска и осмысления.	Качество оформления ВКР
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Умеет применять методы и приемы учета рисков в инвестиционном анализе. Способен выбрать и применить метод анализа рисков, соответствующий оцениваемому инвестиционному решению.	Применение действующих методических подходов. Корректность выполненных расчетов и умение аргументировать решение по оценке влияния на результаты проекта рисков, инфляции, неопределенности. Степень самостоятельности при подготовке доклада или реферата и оптимальность структуры.	Качество оформления ВКР
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы	Самостоятельно проводит сбор, анализ и оценку исходных данных. Участвует в управлении	Корректно разрабатывает проектные документы для проектов и программы развития	Качество оформления ВКР

	развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственны х (муниципальны х) программ	проектом или программой развития		
ПК-13	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	Демонстрирует знания и умения применять методы проектного управления. Умение осуществлять управление проектом с применением информационных технологий.	Корректно разрабатывает проектные документы для проектов и программы развития. Правильно использует информационные технологии в управлении проектом.	Качество оформления ВКР
ПК-14	способность проектировать организационну ю структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования			Качество оформления ВКР

2.2. Государственный экзамен

Код компетенци и	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
УК ОС – 1	Способность применять критический анализ информации и	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и	Позиция логически выстроена. Аргументация опирается на достоверную	История экзамен

	системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	мировоззренческой позиции	информацию и системность	
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Оценивает возможное изменение макроэкономических показателей. Определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации.	Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей. Адекватно определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации.	Экономическая теория экзамен
УК ОС– 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления и составления необходимых документов.	Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию.	Основы права зачет
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Демонстрирует знание законодательства, навыки использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности.	Показывает умение работы с нормативно-правовыми документами, навыки их применения в сфере профессиональной деятельности.	Основы права зачет
ОПК-2	способность находить организационно-	Демонстрируют знание основных методов и	Адекватно оценивает результаты и	Разработка и принятие управленческих

	управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	технологии принятия организационно-управленческих решений. Определяет требования к качеству управленческого решения. Использует навыки оценки эффективности принятого решения.	последствия принятого управленческого решения. Адекватно и полно реализует технологию принятия организационно-управленческого решения.	решений экзамен
ОПК-3	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	Демонстрирует готовность планирования и осуществления различных мероприятий в организации. Ориентируется в теоретических основах разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планированию и осуществлению различных мероприятий в организации. Анализирует способность группы к распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Четко представляет стратегии управления человеческими ресурсами в организации. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ по планированию и осуществлению различных мероприятий в организации и применяет их в практической деятельности.	Теория организаций зачет с оценкой
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и	Ориентируется в теоретических основах разработки стратегий деловых коммуникаций, методах и средствах делового общения	Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности	Деловые коммуникации зачет

	поддерживать электронные коммуникации			
ОПК-5	владение навыками составления и бюджетной финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знания доступных для организаций источников финансирования и понимание проблем их привлечения	Качество и конструктивность обоснования позиции по оценке источников финансирования	Финансовый менеджмент экзамен
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Применяет информационные и коммуникационные технологии в решении управленческих задач, обладает знаниями о компьютерных преступлениях, базовых и специализированных аспектах информационной безопасности.	Самостоятельно применяет информационные и коммуникационные технологии при решении управленческих задач, опираясь на основные требования информационной безопасности при работе с информационно-коммуникационными системами	Информационные технологии в управлении экзамен
ОПК ОС - 7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	Правильно определяет административно-правовые нормы, подлежащие применению. Осуществляет реализацию материальных и процессуальных административно-правовых норм в конкретных ситуациях.	Анализирует административно-правовые нормы. Применяет административно-правовые нормы	Конституционное право Административное право Служебное право экзамен
ОПК ОС - 8	способность применять	Демонстрирует знание	Показывает умение работы с	Административно-правовые

	законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности	нормативно-правовыми документами	основы борьбы с коррупцией экзамен
ПК-1	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	Умение применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Эффективно применять инструменты и технологии для управления проектом	Разработка проектов в области государственного и муниципального управления Экзамен
ПК-2	Владение 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	Использует методы групповой работы Владеет диагностикой организационной культуры	Может разработать модель работы с персоналом для конкретной компании исходя из предложенных условий	Управление кадрами в государственной и муниципальной службе Лидерство и управление командой в государственном и муниципальном управлении Организационная культура государственной службы Экзамен

	принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
--	--	--	--	--

3. Шкалы оценивания

– *при сдаче государственного экзамена:*

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Всесторонне и глубоко раскрываются теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления. Формулируются обоснованные выводы о необходимости всестороннего применения современных методов и инструментов управления персоналом в государственном и муниципальном управлении.

Демонстрируются глубокие знания компетенций, методов и инструментов управления персоналом в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления раскрываются не в полном объеме. Формулировка выводов о необходимости всестороннего применения методов и инструментов управления персоналом в государственном и муниципальном управлении не имеет логики и достаточного обоснования. Базовые компетенции, методы и инструменты управления персоналом в исполнительных органах государственной и муниципальной власти излагаются, но в недостаточном объеме.

Материал билета излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать и применять эмпирический материал в стратегическом анализе, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Нормы литературной речи соблюдаются.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления раскрываются не точно и не в полном объеме.

Демонстрируются поверхностные знания в методах и инструментах управления персоналом в государственном и муниципальном управлении, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать задачи анализа возможностей персонала. Имеются упоминания об отдельных компетенциях, методах и инструментах управления персоналом в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Имеются затруднения с выводами.

Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплинам общенаучного и профессионального цикла.

Не раскрываются теоретические вопросы, определяющие причинно-следственные связи между различными механизмами государственного и муниципального управления. Обучаемый не владеет методами и инструментами управления персоналом, не в состоянии выполнить анализ возможностей персонала, а также не имеет компетенций необходимых для управления персоналом в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

– *при защите ВКР:*

Оценка «отлично» - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику обоснования наиболее значимых выводов; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, емкое и по существу. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в ВКР, так и во время доклада.

Оценка «хорошо» - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике обоснования выводов, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части недостаточно четко обозначены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят нечеткий характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускаются неточности формулировок. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий как в ВКР, так и во время доклада.

Оценка «удовлетворительно» - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике обоснования выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают полностью сущность вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили полностью раскрыть тему. В заключительном слове студент слабо уяснил допущенные им ошибки в проекте. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий как в ВКР, так и во время доклада.

Оценка «неудовлетворительно» - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике обоснования выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. Выводы в одном из документов или в обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на

выпускную квалификационную работу содержат существенные замечания. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование новых информационных технологий, как в ВКР, так и во время доклада.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.1 Общая характеристика выпускной квалификационной работы

ВКР является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, по которой готовится выпускник в зависимости от направления подготовки.

ВКР выполняется в форме бакалаврской работы.

Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Защита ВКР – завершающий этап итоговой государственной аттестации выпускников.

4.1.1 Результаты освоения ОП ВО

При написании ВКР выпускник должен подтвердить владение компетенциями организации и проведения исследований, включая:

- компетенции постановки проблем;
- компетенции аналитической работы;
- компетенции владения инструментальными средствами исследования.

В результате освоения образовательной программы подготовки выпускники должны быть подготовлены к выполнению следующих видов и задач профессиональной работы:

- обобщение и критический анализ результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными в определенной области научного знания, выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования, разработка плана и программы проведения исследования;
- выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- представление результатов проведенного исследования в виде доклада, ВКР.

4.1.2. Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее – руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР бакалавра, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и/или ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которому

выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом директора филиала по представлению декана факультета.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- в) дача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям методических рекомендаций;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- л) составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:
 - актуальность ВКР;
 - степень достижения целей ВКР;
 - наличие в ВКР элементов методической и практической новизны;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
 - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
 - обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
 - недостатки ВКР;
 - рекомендация ВКР к защите.

Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Консультант назначается приказом директора филиала на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета, составленного на основании решения выпускающей кафедры. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ВКР не допускается.

4.1.3 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

4.1.3.1 Содержание структурных элементов

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять:

- ВКР бакалавра – 40-60 страниц (без учета приложений).

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

- Титульный лист является первой страницей ВКР.
- В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.
 - Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.
 - Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав (разделов) (но, как правило, не более четырех), в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы (раздела) и подраздела (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

- В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.
- Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее

- 30 наименований для ВКР бакалавра.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты – сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала – инициалы, затем – фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты – описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса), дату обращения.

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Как правило, не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

• В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные

материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

4.1.4 Оформление выпускной квалификационной работы

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,5 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

¹ Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2014. С. 16.

² Сердюк В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом. 2013. № 5. С.23.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например:

Первая ссылка на издание:

¹ Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М., 2013. С. 31.

Повторная ссылка:

² Бархатов А.П. Международный учет. С. 45.

Или:

Первая ссылка на статью:

¹ Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике // Регион. 2013. № 3. С.21.

Повторная ссылка:

² Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С.30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

¹ Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 2, п.1.

Повторная ссылка:

² Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ. Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: *Указ. соч.*

Например:

Первая ссылка:

¹ Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

Повторная ссылка:

² Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например:

Первая ссылка:

¹ Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2008. С.61.

Последующие ссылки на этой же странице:

² Там же.

³ Там же. С.85.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. по:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

¹ Соболев К.А. Проблемы теорий общественных организаций // Вопросы теории общественных организаций: Сборник / Институт государства и права АН СССР. М., 2004.. С. 43.

Или:

¹ Румянцев В.Е., Чернявский С.Р. Проблемы управления на рубеже столетий // Проблемы теории и практики управления. 2007. № 1. С.12.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например:

Первая ссылка:

¹ Государственный архив Пермской области – ГАПО. Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. Оп. 1. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

2 ГАПО. Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. Оп.1. Д.25. Л.12.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

4.2 Типовые задания для государственного экзамена

1. Представительный орган городского округа принял решение об установлении новой формы налога - на недвижимость. Этот налог должен платиться непосредственно жителями, имеющими отдельные здания, строения и сооружения. Вопрос: Правомерно ли поступила городская Дума?

2. Областная Дума приняла Закон о порядке избрания глав муниципальных образований, в соответствии с которым глава каждого муниципального образования избирается из состава представительного органа муниципального образования, а местную администрацию возглавляет управляющий, избираемый по контракту на конкурсной основе? Вопрос: Законна ли такая система муниципального управления? Что необходимо сделать для её утверждения?

3. Депутаты законодательного органа автономного округа выступили с инициативой об объединении с соседней областью. Вопрос: Какие правовые процедуры необходимо пройти для проведения процедуры такого объединения?

4. Имеет ли право стать высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации гражданин в возрасте 29 лет, доктор экономических наук, профессор, награждённый государственными орденами?

5. В структуре системы управления городом отсутствует отдел по работе с населением, поэтому население не информировано о деятельности органов местной власти и не имеет возможности участвовать в решении вопросов местного значения. Вопрос: Ваши варианты возможности решения данной ситуации (не менее 2-х с обоснованием эффективности).

6. В Воронежскую областную Думу одним из депутатов был внесён законопроект об изменении численности количества депутатов Воронежской областной Думы с 56 до 100 и об избрании всех депутатов по единому избирательному округу (по пропорциональной системе). Соответствует ли такое положение действующему законодательству?

7. Законодательным собранием субъекта Федерации принят Закон «Об административно-территориальном устройстве территории», согласно которому внутригородские районы областного административного центра (столицы области) признаны муниципальными образованиями. При этом административный центр является самостоятельным муниципальным образованием. Препятствует ли указанный областной закон самостоятельному осуществлению горожанами местного самоуправления на территории областной столицы в общегородском масштабе? Ответ аргументируйте с учетом положений Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Окружная избирательная комиссия отказала заместителю главы городской администрации в регистрации в качестве кандидата в депутаты городской Думы на том основании, что в соответствии с законодательством о муниципальной службе муниципальный служащий не может быть депутатом представительного органа.

Правомерны ли действия окружной избирательной комиссии? В каком порядке и на основании каких документов осуществляется регистрация кандидатов в депутаты?

9. Орган местного самоуправления принял решения привлечь частного инвестора к решению социальных проблем в городском округе город Воронеж. Какие, на ваш взгляд, выгоды и риски в ходе такого взаимодействия будут у муниципалитета и частного инвестора. Аргументируйте свой ответ.

10. На основе положений Федерального закона от 06.10.2003 Г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» проанализируйте основные полномочия органов местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью городского округа. Аргументируйте свой ответ.

Перечень вопросов государственного экзамена

1. Что такое проект и какие существуют основные признаки проекта?
2. В чем состоит различие между проектом и проектированием?
3. Что такое система управления проектами?
4. Что понимают под процессами управления проектом?
5. Кто такие субъекты управления, как они подразделяются исходя из их участия в проекте?
6. Что такое объекты управления? Перечислите и раскройте их содержание.
7. Что такое программа в ИОВГ и ОМСУ и чем она отличается от портфеля?
8. Поясните назначение элементов и связей на схеме СУП.
9. Каким образом обеспечивается влияние проектного управления на социально-экономическое развитие?
10. В чем заключается необходимость внедрения системы управления проектами (СУП) и организации проектного управления в ОМСУ и ИОВГ?

11. Что такое жизненный цикл проекта и его фазы?
12. Что такое операционная деятельность в ОМСУ и ИОГВ и чем она отличается от проектной деятельности?
13. В чём смысл обратной связи в системе управления проектами ОМСУ и ИОГВ?
14. Какие нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивают внедрение проектного управления в ОМСУ и ИОГВ?
15. Какова структура и содержание нормативно-правовых документов системы управления проектами в ОМСУ и ИОГВ?
16. Какие основные документы обеспечивают формирование нормативно-регламентной базы проектного управления в ОМСУ и ИОГВ?
17. Что такое информационная система управления проектами (ИСУП) и из чего она состоит?
18. Каким образом взаимосвязаны система мотивации и система обучения в СУП ОМСУ и ИОГВ?
19. Перечислите основные этапы внедрения управления проектами в ОМСУ и ИОГВ.
20. Каковы основные принципы и специфика работы в ИСУП?
21. Для чего предназначен модуль регистрации и администрирования пользователей в ИСУП?
22. Что определяется, а так же какие документы оформляются на этапе формирования и подачи заявок на реализацию проекта в ОМСУ и ИОГВ?
23. Поясните содержание и структуру документа «Инициативная заявка».
24. Как оформляется «Инициативная заявка» с учетом специфики государственного и муниципального управления?
25. Что определяется, а так же какие документы оформляются на этапе инициации проекта в ОМСУ и ИОГВ?
26. Что такое целевой показатель и чем он отличается от цели?
27. Что такое критерий успеха проекта?
28. Что такое критерий успешности выполнения проекта и чем он отличается от критерия эффективности проекта?
29. В чем состоит принципиальное отличие между успехом проекта и успешностью управления проектом?
30. Поясните содержание и структуру документа «Паспорт проекта».
31. Каким образом взаимосвязаны цель и результат в системы управления проектами ИОГВ и ОМСУ?
32. Когда (на каком этапе) формируется цель проекта?
33. Когда (на каком этапе) определяется содержание процессов управления проектом (программой) в ИОГВ и ОМСУ?
34. Как оформляется «Паспорт проекта» с учетом специфики государственного и муниципального управления?
35. Что определяется, а так же какие документы оформляются на этапе планирования?
36. Поясните содержание и структуру «План управления проектом».
37. Как оформляется «План управления проектом» с учетом специфики государственного и муниципального управления?
38. Что такое структурная модель иерархии работ проекта (WBS)?
39. Что такое веха жизненного цикла проекта и для чего она требуется при управлении проектом?
40. Какие вехи жизненного цикла проекта существуют в СУП ИОГВ и ОМСУ?
41. Перечислите возможных и ключевых участников проекта в ИОГВ и ОМСУ.
42. Каковы основные результаты реализации проекта на различных этапах?
43. Что такое отраслевая экспертная комиссия (проектный комитет)?
44. Какие функции выполняет проектный офис, и чем он отличается от офиса управления проектами в ИОГВ и ОМСУ?
45. Дайте определение понятию стейкхолдеры (участники) проекта в ИОГВ и ОМСУ.
46. Какие инструменты могут быть использованы при определении стейкхолдеров проекта в ИОГВ и ОМСУ?

47. Приведите пример формирования карты (матрицы) стейкхолдеров по уровню важности и степени влияния на проект.
48. В чём состоит отличие ключевых участников проекта от возможных участников проекта?
49. Кто входит в состав команды проекта в ИОГВ и ОМСУ?
50. Что такое и кто входит в группу управления проектом в ИОГВ и ОМСУ?
51. Что такое и кто входит в рабочую группу проекта в ИОГВ и ОМСУ?
52. Чем отличается группа управления проектом от рабочей группы проекта при реализации проектного подхода?
53. В чем отличие куратора от руководителя проекта в ИОГВ и ОМСУ?
54. Какие этапы включает в себя процесс анализа и управления стейкхолдерами?
55. Что определяется, а так же какие документы оформляются на этапе реализации проекта?
56. Из каких стадий состоит этап реализации проекта?
57. Что включает в себя рабочий план управления проектом в ИОГВ и ОМСУ?
58. Что такое ведомость изменений проекта, и в каких случаях она оформляется?
59. Каким образом обеспечивается контроль и подтверждения выполнения работ в ИСУП?
60. Что определяется, а так же какие документы оформляются на этапе завершения проекта?
61. Что включает в себя отчёт о реализации проекта?
62. Поясните процесс формирования, группировки и стратификация показателей эффективности органов.
63. Сущность и признаки, типология и основные черты государства.
64. Управленческие функции государства: руководство, координация, организация, контроль, принятие решений с целью сохранения и развития социума.
65. Виды государственного управления и методов государственного воздействия.
66. Модели государственного управления.
67. Кадровая политика: понятие, цели, задачи, принципы, приоритеты.
68. Современная государственная кадровая политика в России и за рубежом: общие черты и отличия.
69. Государственный служащий: права и обязанности, гарантии и льготы.
70. Управленческие кадры: понятие и сущность.
71. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа.
72. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»: методологические подходы к их реализации.
73. Конституционные и правовые основы государственного управления в субъектах Российской Федерации.
74. Принципы деятельности органов государственного управления.
75. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: порядок формирования, численность и компетенции.
76. Особенности и специфика организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
77. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
78. Структура исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
79. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).
80. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации и иные исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации.
81. Система исполнительных органов государственной власти Воронежской области: правительство Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти Воронежской области.

82. Муниципальное управление как форма народовластия и как вид управленческой деятельности.
83. Местное самоуправление: понятие и сущность.
84. Виды муниципальных образований.
85. Территориальная организация местного самоуправления.
86. Муниципальная служба: понятие и принципы.
87. Муниципальный служащий: права и обязанности, гарантии и социальные льготы.
88. Представительные органы муниципального образования: порядок формирования и компетенция.
89. Полномочия и гарантии деятельности депутатов представительных органов муниципального образования.
90. Ответственность представительного органа муниципального образования перед государством.
91. Местная администрация: порядок формирования и компетенция.
92. Глава местной администрации: права, обязанности, гарантии, ответственность.
93. Базовые модели структур органов местного самоуправления муниципальных образований.
94. Выбор структуры органов местного самоуправления поселения и муниципального района: обоснование и порядок принятия решения.
95. Муниципальные услуги: общая характеристика, классификация и способы (система) оплаты муниципальных услуг.
96. Оценка объема и результативности (эффективности) предоставляемых муниципальных услуг.
97. Характеристика механизма реализации государственной кадровой политики.
98. Кадровые технологии: кадровое планирование, набор кадров, отбор кадров.
99. Кадровые процессы: сущность, тенденции развития.
100. Государственная кадровая политика и проблемы профессионального образования.
101. Роль человеческого фактора в принятии управленческого решения.
102. Мотивационный процесс и теории мотивации.
103. Управление и регулирование конфликтов.
104. Основные элементы и механизмы организационного поведения.
105. Общественные связи как инструмент формирования общественного мнения.
106. Роль связей с общественностью в современном обществе: принципы, предмет и определение «паблик рилейшнз».
107. Информационно-коммуникативная сфера формирования имиджа власти: новые подходы.
108. Организационная культура в формировании репутационного капитала организации.
109. Типология (классификация) прогнозов.
110. Система социально-экономического прогнозирования, основные группы прогнозов.
111. Методы социально-экономического прогнозирования.
112. Стратегическое планирование в системе государственного управления.
113. Содержание документов стратегического планирования Российской Федерации.
114. Содержание стратегии социально-экономического развития Воронежской области.
115. Содержание стратегии социально-экономического развития муниципального образования в Воронежской области.
116. Порядок разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования в Воронежской области.
117. Понятие «информация», «данные», «знания» и их взаимосвязь.
118. Процесс информатизации общества, его направления и объективность.
119. Информационная инфраструктура государственного и муниципального учреждения.
120. Направления информатизации государственного управления.

121. Информационные технологии управления бюджетной системой.
122. Концепция государственного менеджмента, и основное понятие «качественного управления» (Good Governance).
123. Основы концепции «перестраивающегося правительства» (Reinventing Government - RG). Понятие и фактор «сетевая коммуникация» в современной публичной политике.
124. Федеральная целевая программа «Электронное правительство», ее основные цели, задачи и направления реализации.
125. Особенности портала государственных и муниципальных услуг.
126. Виды государственных информационных услуг, предоставляемые как на платной основе, так и на бесплатной.
127. Информационное обеспечение размещения заказов: развитие электронных торгов в России.

5. Методические материалы

Методические рекомендации по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата. Сост. Воротникова Е.В. – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2016. – 36 с.