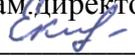


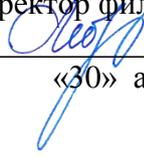
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УРиКО
 Екимова В.В.

«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала СГУ в г. Анапе
 Леонова Е.В.

«30» августа 2024 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба»
Квалификация - бакалавр
Форма обучения – очно-заочная

Анапа 2024

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль-«Государственная и муниципальная служба» приказ № 1016 от 13.08.2020 г.

Разработчики программы:

 Леонова Е.В., к.т.н., доцент

 Екимова В.В., к.э.н., доцент

 Пятибратова О.А., к.п.н., доцент



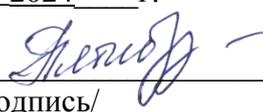
СОГЛАСОВАНО:

 /Бойко Н.А. /директор МУП Медиа-группа «Анапа»

М.П.

Руководитель ОПОП Пятибратова О.А., к.п.н., доцент

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № 1 от « 30 » 08 2024 г.

и.о. заведующий кафедрой  /Пятибратова О.А./
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от « 30 » 08 2024 г.

Председатель УМСН  Пятибратова О.А.
/подпись/ /Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ГИА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Виды и сроки проведения государственных аттестационных испытаний.....	5
1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата.....	5
1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	8
2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ИНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ПРЕДСТАВЛЕННЫМ К ЗАЩИТЕ ВКР.....	11
2.1. Перечень компетенций, проверяемых по итогам защиты ВКР.....	11
2.2. Вид выпускной квалификационной работы.....	15
2.3. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию.....	15
2.4. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.....	16
2.5. Порядок подготовки и представления выпускной квалификационной работы в ГЭК.....	17
2.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	18
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	21
4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения ГИА.....	21
4.2. Программное лицензионное обеспечение ГИА.....	22
4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Целью государственной итоговой аттестации (далее по тексту ГИА) является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 3++) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» высшего образования (ВО) (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», приказ № 1016 от 13.08.2020 г.

1.1 Виды и сроки проведения государственных аттестационных испытаний

1.1.1 Виды государственных аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация включает:

- защиту выпускной квалификационной работы.

1.1.2 Сроки проведения государственных аттестационных испытаний.

Сроки проведения государственных итоговых испытаний для студентов очной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год. Общая трудоемкость государственных итоговых испытаний составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

1.2.1 Виды профессиональной деятельности

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с ФГОС ВО предусматривается подготовка выпускников к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- политико-административный;
- исследовательский;
- информационно-методический;
- коммуникативный;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный;
- контрольно-надзорный.

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности выпускников:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

Организационно-управленческая деятельность:

– организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих

организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

Коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности.

Вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Организационно-регулирующая деятельность:

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов; участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

1.3 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Выпускник, освоивший программу прикладного бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

– способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

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

– способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

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

– способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

– способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

– способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

– способностью создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8);

– способностью использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

– способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

– способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

Выпускник, освоивший программу прикладного бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями:**

– владением навыками обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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

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

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

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

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

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

– способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу академического бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата (ОПК-8).

организационно-управленческая деятельность:

– 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 организациях (ПК-1);

– владением навыками осуществлять деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций (ПК-2);

– способностью обеспечить эффективное функционирование системы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления (ПК-3);

– способностью анализировать и использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности, в том числе, применять основные экономические методы и инструменты для управления в государственной и муниципальной сфере (ПК-4);

– классифицировать и идентифицировать задачи искусственного интеллекта, выбирать адекватные методы и инструментальные средства решения задач искусственного интеллекта(ПК-Д-1)

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ИНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ ВКР

2.1 Перечень компетенций, проверяемых в ходе защиты выпускной квалификационной работы

В процессе проведения защиты бакалаврской ВКР проверяется степень освоения обучающимися следующих компетенций:

Код	Содержание	ВКР
Общекультурные компетенции (ОК)		
УК-1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Введение Основная часть (Глава 1,2,3) Заключение Библиография
УК-2	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Введение Основная часть (Глава 1) Заключение Библиография
УК-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Введение Основная часть (Глава 2,3)
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Введение Основная часть (Глава 1) Библиография
УК-5	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Введение Основная часть (Глава 1,2,3) Защита ВКР
УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Все части ВКР
УК-7	Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Введение. Все части ВКР
УК-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Основная часть. Все части ВКР
УК-9	Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Введение Основная часть (Глава 1,2)
УК -10	Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основная часть (Глава 2,3). Заключение
УК-11	Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Основная часть (Глава 2,3). Заключение
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-1	Владение навыками обеспечивать приоритет	Основная часть (Глава 1)

	прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	
ОПК-2	Способность разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических и политических процессов	Основная часть (Глава 3) Заключение
ОПК-3	Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Основная часть (Глава 3) Библиография
ОПК-4	Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Основная часть (Глава 2,3), Заключение
ОПК-5	Владение навыками использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Все части ВКР
ОПК-6	Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Основная часть (Глава 2,3)
ОПК-7	Способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Основная часть (Глава 2,3)
ОПК-8	Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основная часть (Глава 1,2,3)
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	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	Основная часть (Глава 2,3)

	некоммерческих организациях	
ПК-2	Владение навыками осуществлять деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	Основная часть (Глава 2,3)
ПК-3	Умение обеспечить эффективное функционирование системы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления	Основная часть (Глава 2,3)
ПК-4	Способность анализировать и использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности, в том числе, применять основные экономические методы и инструменты для управления в государственной и муниципальной сфере	Основная часть (Глава 2,3) Заключение
ПК-Д-1	Классифицировать и идентифицировать задачи искусственного интеллекта, выбирать адекватные методы и инструментальные средства решения задач искусственного интеллекта	Основная часть (Глава 2,3) Заключение

2.2 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

2.3 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Бакалаврская работа должна содержать следующие структурные элементы и в следующем порядке:

- титульный лист по утвержденной форме;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Оглавление содержит пронумерованные названия глав и параграфов бакалаврской работы, с указанием номеров страниц.

Введение содержит:

- обоснование выбора темы бакалаврской работы и ее актуальность;
- формулировку цели и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- краткий обзор литературы по теме, позволяющий определить положение работы в общей структуре публикаций по данной теме;
- характеристику методологического аппарата исследования;
- обоснование теоретической и практической значимости результатов исследования;
- краткую характеристику структуры работы.

Основная часть работы состоит из двух глав, содержание которых должно точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему работы, поставленные задачи и сформулированные вопросы исследования. Главы основной части должны быть сопоставимыми по объему и включать в себя:

- критический обзор научной литературы по теме исследования, включающий в

себя теоретические концепции, модели и результаты проведенных другими авторами эмпирических исследований, с обязательным обсуждением полученных ранее результатов и предполагаемым вкладом автора в изучение проблемы;

- описание проведенной автором аналитической работы, включая методику и инструментарий исследования;
- изложение основных результатов исследования и их обсуждение.

Заключение отражает обобщенные результаты проведенного исследования в соответствии с поставленной целью и задачами исследования, а также раскрывает значимость полученных результатов. При этом оно не может подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение не должно составлять более 2 страниц.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ:

- ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила»;

- ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», если в работе использовалась литература на иностранных языках;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (с Поправкой). Применяется с 01.07.2019.

В приложения включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документально подтверждающее значение, но не являющиеся необходимыми для понимания содержания выпускной квалификационной бакалаврской работы, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, статистические данные. Приложения не должны составлять более 1/3 общего объема бакалаврской работы.

2.4 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Примерная тематика ВКР по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» содержится в ФОС ГИА.

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, изложенном в свободной форме.

Обучающийся подает на имя заведующего кафедрой заявление об утверждении выбранной им темы ВКР и назначении научного руководителя.

Тема выпускной квалификационной работы по прибытии обучающегося на базу

преддипломной практики может быть изменена в соответствии с проблематикой предприятия, в первые дни практики и по согласованию с руководителем работы от университета. В этом случае предприятие оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма-заявки на имя заведующего выпускающей кафедры.

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин на основании анализа поданных заявлений и утвержденной на текущий учебный год нагрузки готовит представление и передает в учебный отдел для формирования проекта приказа об утверждении тем ВКР и научных руководителей.

В исключительных случаях, при необходимости изменения или уточнения темы или руководителя учебного отдела на основании представления кафедры вносит изменения в приказ об утверждении тем ВКР и научных руководителей. Уточнение окончательной формулировки темы ВКР и смена научного руководителя допускается не позднее, чем за месяц до защиты выпускной квалификационной работы.

2.5 Порядок подготовки и представления выпускной квалификационной работы в ГЭК

Выпускные квалификационные работы бакалавров должны пройти внешнее рецензирование в установленном порядке. Рецензирование ВКР сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, не допускается.

Обучающийся выполняет выпускную квалификационную работу под руководством научного руководителя из числа научно-педагогических работников филиала ФГБОУ ВО СГУ в г. Анапе Краснодарского края.

Обучающийся несет ответственность за качество и своевременную сдачу ВКР и иных документов, сопровождающих написание ВКР (заявление об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя, график выполнения ВКР).

В рамках подготовки выпускной квалификационной работы в обязанности обучающегося входит:

- уделять достаточное количество времени подготовке ВКР, рационально планируя и распределяя иную самостоятельную учебную нагрузку, связанную с обучением на бакалаврской программе;
- разработать, согласовать с научным руководителем и в последствие соблюдать график выполнения ВКР;
- заблаговременно согласовывать даты и время встреч с научным руководителем;
- занимать активную позицию при подготовке ВКР, в том числе своевременно информировать научного руководителя и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств (например, продолжительное заболевание), препятствующих качественному выполнению ВКР;
- представлять научному руководителю выполненные письменно главы или промежуточные варианты ВКР для комментариев и обсуждения в рамках сроков, установленных графиком выполнения ВКР;
- соблюдать правила профессиональной этики, как при проведении необходимых исследований, так и при оформлении текста ВКР;
- предоставить работу для проверки на наличие неправомерного заимствования и необоснованного самоцитирования в системе «Антиплагиат»;
- уважать права интеллектуальной собственности всех людей, принимавших участие или оказывавших помощь в подготовке ВКР;
- соблюдать сроки сдачи ВКР и иных документов, сопровождающих написание ВКР (заявление студента об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя, подписанное предполагаемым научным руководителем, график выполнения ВКР, отчет о выполнении ВКР).
- передать готовую ВКР на выпускающую кафедру только после согласования

окончательного варианта с научным руководителем.

ВКР передается на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до утвержденной даты публичной защиты в печатном переплетенном виде, а также в электронном виде на компакт-диске. Пересылка работы по электронной почте не допускается.

Также предоставляются электронные версии в соответствии с регламентом «Антиплагиат».

Выпускная квалификационная работа, справка о проверке в системе «Антиплагиат», отзыв и рецензия (рецензии) передаются заведующим выпускающей кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

При нарушении сроков и порядка представления ВКР студент может быть не допущен к защите.

Все выпускные квалификационные работы должны пройти процедуру предзащиты не позднее, чем за 2 недели до утвержденной даты публичной защиты ВКР.

Предзащита выпускной квалификационной работы проходит на заседании кафедры. На предзащите обязательно присутствие научного руководителя.

Обучающийся готовит доклад по теме выпускной квалификационной работы.

Продолжительность доклада составляет, как правило, 10-15 минут. В докладе студент кратко излагает постановку задачи, методику исследования и полученные результаты.

По итогам предзащиты и на основании характеристики научного руководителя кафедра выносит решение о допуске (недопуске) выпускной квалификационной работы студента к защите. Решение кафедры оформляется протоколом. В случае недопуска студента к защите ВКР, кафедра готовит представление на отчисление студента на имя директора филиала.

Допуск к защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом её проверки на объём заимствований в системе «Антиплагиат».

Допущенная к защите выпускная квалификационная работа направляется на рецензирование.

2.6 Порядок защиты выпускной квалификационной работы в ГЭК

К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие все требования учебного плана или индивидуального учебного плана, прошедшие процедуру проверки ВКР на объём заимствований, прошедшие предзащиту на кафедре управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин.

Дата публичной защиты устанавливается согласно утвержденного директором филиала расписания ГИА.

Секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР выпускающей кафедрой должны быть представлены:

ВКР в печатном переплетенном виде, подписанная научным руководителем, консультантом (при наличии) и заведующим кафедрой;

- отзыв научного руководителя;
- рецензия на ВКР;
- справка о проверке работы на наличие неправомерных заимствований («Антиплагиат»).

Дополнительно в ГЭК могут предоставляться другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы: копии статей и докладов, опубликованных студентами; авторских свидетельств; образцы изделий или материалов, макеты; отзывы заинтересованных предприятий и организаций и т. п.

Защита выпускной квалификационной работы включает, как правило, следующие

стадии:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оглашение рецензии и материалов о практической ценности ВКР;
- ответы обучающегося на заданные членами комиссии вопросы;
- выступления руководителя и других лиц, присутствующих на защите;
- подведение итогов защиты.

Продолжительность доклада (презентации) составляет, как правило, 10-15 мин., при защите бакалаврской работы.

Ход защиты оформляется протоколом, который утверждается Председателем и членами Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Доклад обучающегося может сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (презентация MicrosoftPowerPoint).

В докладе студента обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

- название ВКР;
- актуальность темы ВКР;
- цели и задачи работы;
- структура ВКР;
- теоретический фундамент исследования, т.е. систематизированные теоретические знания, явившиеся результатом критического изучения литературы и лежащие в основе аналитической части ВКР;
- краткое описание методов сбора и анализа информации;
- основные результаты, полученные студентом;
- теоретическая и практическая значимость полученных студентом результатов.

По итогам защиты проводится ее обсуждение членами ГЭК, в результате чего выставляется дифференцированная оценка.

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с утвержденной программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Выставленная итоговая оценка является окончательной и пересмотру не подлежит. В случае несогласия обучающегося с оценкой производится процедура апелляции по установленной форме.

Обучающиеся, не явившиеся на защиту ВКР по уважительной причине, подтвержденной документально (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие защиту в установленный для них срок (в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из филиала СГУ в г. Анапе с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лица, не прошедшие процедуру защиты, вправе повторно пройти процедуру защиты не ранее, чем через год и не позднее чем, через пять лет после срока проведения защиты, которая не пройдена обучающимся. При повторном прохождении процедуры защиты по желанию обучающего ему может быть установлена иная тема ВКР.

2.7 Критерии выставления оценок по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Субъектами, имеющими право оценивать выпускные квалификационные работы, являются:

- руководитель выпускной квалификационной работы;
- рецензент;
- члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты выпускником квалификационной работы.

Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО являются одинаковыми для всех субъектов, имеющих право оценивать выполнение ВКР.

Контролируемые компетенции:

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

Описание критериев и шкал оценивания ВКР по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» содержатся в ФОС ГИА.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» и филиала СГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в филиале СГУ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости)

присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для государственного аттестационного испытания).

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения ГИА

3.1.1. Основная литература

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 25.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Том 1 / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 513 с. : табл. – ISBN 978-5-7749-1396-1. – ISBN 978-5-7749-1397-8 (Т. 1). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577830> (дата обращения: 25.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Том 2 / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 545 с. : табл. – ISBN 978-5-7749-1396-1. – ISBN 978-5-7749-1398-2 (Т. 2). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 25.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Система государственного и муниципального управления: учебник для бакалавров / под ред. Ю.Н. Шедько. - М.: Издательство Юрайт, 2013. – 570 с. — Серия: Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-2423-7. Текст : непосредственный.

5. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник. – М.: Норма, Инфра-М, 2015. – 432 с. - ISBN 978-5-91768-365-2. — Текст : непосредственный.

3.1.2. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 N 51-ФЗ — Редакция от 28.06.2021

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, N 1, ст. 16.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 17.06.1996.

8. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве

9. Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.
10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2004. №11. Ст. 945.
11. Указ Президента РФ от 20.05.2004 № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2004. № 21. Ст. 2023.
12. Указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 1996. № 22. Ст. 2663.

3.1.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала СГУ. В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа» – Москва : Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный

IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ([diss/rsl.ru](http://diss.rsl.ru))(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).

Наименование ИИС

Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru;

Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> – Текст : электронный.

3.2. Программное лицензионное обеспечение ГИА:

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
3. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level
4. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite
5. Многофункциональная ИС «Информо»
6. ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»