

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Экономики и управления АПК

Кафедра «Управления и маркетинга в АПК»

СОГЛАСОВАНО:

Директор  Шапорова З. Е.

«» _____ 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  Пыжикова Н. И.

«» _____ 2017 г.



Программа государственной итоговой аттестации

для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Профиль «Управление муниципальными образованиями»

Курс: 4

Семестр: 8

Форма обучения: **очная/заочная**

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Красноярск, 2017

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Составитель: Колесняк А.А.



Программа одобрена на Совете института экономики и управления АПК

протокол № 1 от «04» 09 2022г.

Директор института



Содержание

1. Общие положения программы итоговой государственной аттестации	4
2. Нормативная документация программы итоговой государственной аттестации	5
3. Термины, определения, обозначения и сокращения программы итоговой государственной аттестации	6
4. Содержание структурных элементов программы итоговой государственной аттестации	6
4.1 Цели и задачи программы итоговой государственной аттестации. Компетенции, формируемые в результате освоения	6
4.2 Место итоговой государственной аттестации в структуре ОПОП бакалавриата	13
5. Формы государственных аттестационных испытаний	14
6. Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра	15
7. Примерная тематика ВКР	17
8. Защита ВКР	20
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	21
10. Процедура апелляции	23
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	
Приложение Д	
Приложение Е	

1. Общие положения программы итоговой государственной аттестации

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Программа итоговой государственной аттестации студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Итоговая государственная аттестация» является обязательным и направлен на закрепление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Программа итоговой государственной аттестации разработана в соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)), утвержденного приказом ректора Красноярского ГАУ от 30 декабря 2015 г. № 0-1477.

Итоговая государственная аттестация организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова

принять студента- инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебно-воспитательного процесса по специальности или направлению подготовки, но не позднее 44 недели учебного года.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), организованными по каждой основной профессиональной образовательной программе. Комиссии действуют в течение календарного года.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику высшего учебного заведения присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

2. Нормативная документация программы итоговой государственной аттестации

Программа практики разработана в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (от 29.06.2015 г. № 636);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (от 19.12.2013г. № 1367);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (от 16.08.2013 г. № 74);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.

- Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)), утверждено приказом ректора Красноярского ГАУ от 16.10.2017 г., № 0-748;

- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и управления АПК Красноярского государственного аграрного университета;

- Уставом ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения программы итоговой государственной аттестации

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

СМК – система менеджмента качества.

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4. Содержание структурных элементов программы итоговой государственной аттестации

4.1 Цели и задачи программы итоговой государственной аттестации. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Задачи профессиональной деятельности

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. Вспомогательно - технологическая (исполнительская) деятельность:

- 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;

6. Исполнительно-распорядительная:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота 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;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров определены с учетом Федерального закона от 27 июля 2004 г. 142 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. М 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных:

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

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

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

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

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

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

б) общепрофессиональных:

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

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

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

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

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

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

в) профессиональных:

- организационно-управленческая деятельность:

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

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

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

• коммуникативная деятельность:

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

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

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

• организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

При разработке программы бакалавриата все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

При разработке программы бакалавриата организация вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы бакалавриата на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

При разработке программы бакалавриата требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам организация устанавливает самостоятельно с учетом требований соответствующих примерных основных образовательных программ.

Бакалавр должен уметь решать задачи, соответствующие его степени (квалификации):

- иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономики;
- понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими явлениями, происходящими в обществе;
- понимать содержание, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления.

Бакалавр должен знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- зарубежный опыт государственного и муниципального управления и уметь адаптировать его к своей профессиональной деятельности;
- базовые ценности мировой культуры и исследовать в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии.

Бакалавр должен уметь:

- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- систематизировать и обобщить информацию по вопросам профессиональной деятельности; - выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам системно-экономического развития общества и деятельности органов власти.

Бакалавр должен владеть:

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов.

4.2 Место итоговой государственной аттестации в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение итоговой государственной аттестации невозможно без знаний базовой части дисциплин, а именно «Безопасность жизнедеятельности», «Экономическая теория», «Математика», «Экономика», «Информационные технологии в управлении», «Статистика»,

«Основы государственного и муниципального управления», «Теория управления», «Деловые коммуникации», «Концепции современного естествознания», «Основы управления персоналом» и др.

5. Формы государственных аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация обучающихся в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний устанавливается ФГОС в части требований к государственной итоговой аттестации выпускника.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме, соответствующей определенному уровню профессионального образования:

- высшее образование – бакалавриат – бакалаврская работа.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется профессиональной направленностью ФГОС, научно-исследовательскими направлениями выпускающей кафедры, заказами предприятий и учреждений (Приложение А).

Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики, в случае обоснованной целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При подготовке выпускной квалификационной работы приказом ректора каждому обучающемуся назначается руководитель.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся утверждается на совете института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала даты государственной итоговой аттестации.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров, подлежат рецензированию.

Обучающийся обязан не позднее, чем за три месяца до начала выполнения выпускной работы подать заявление установленной формы (Приложение Б) на имя директора института (зав. кафедрой) с просьбой об утверждении темы выпускной квалификационной работы с указанием специальной части (если она предусмотрена) и письменным подтверждением о согласии руководства одного из преподавателей кафедры.

Возможно выполнение комплексной выпускной работы, когда одной темой объединяется несколько выпускных работ, выполняемых несколькими обучающимися, имеющих разных руководителей. Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных выпускных работ с подписями всех исполнителей и руководителей.

Заведующим кафедрой за обучающимся закрепляется руководитель и, при необходимости, консультант.

Руководители и темы выпускных квалификационных работ, утверждаются приказом по университету не позднее, чем за два месяца до начала защит их в государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Количество обучающихся, одновременно выполняющих выпускные работы под руководством каждого из преподавателей кафедры, корректируется заведующим кафедрой исходя из норм времени учебной нагрузки, выполняемой преподавателем.

В структуру выпускной квалификационной работы входят основная часть, и специальная часть (раздел), как правило, имеющая научно-исследовательскую, проектно- конструкторскую направленность. Экземпляр выпускной работы после защиты передается на хранение в архив.

Содержание выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки (специальности) и настоящей программой итоговой государственной аттестации.

Требования к содержанию основных разделов оформляются выпускающей кафедрой в методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы. Содержание дополнительных рекомендуемых разделов должно быть изложено в методических разработках консультирующих кафедр, которые обязательно согласовываются с выпускающей кафедрой.

6. Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра

Итоговая государственная аттестация бакалавра включает выпускную квалификационную работу (ВКР).

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных

областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знание основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач и методов изученных ранее научных дисциплин.

На выпускающих кафедрах составляется график выполнения выпускной работы, в котором указываются сроки выполнения разделов, наименования разделов и фамилии консультантов из числа преподавателей университета (Приложение В). Консультанты по разделам назначаются заведующими соответствующих кафедр, желательно из числа преподавателей, проводивших занятия на потоке или в группе. График выполнения выпускной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы консультирует обучающегося по основному разделу и специальной части, а также определяет, какие разделы, кроме обязательных, должен выполнить обучающийся.

Консультанты по разделам обязаны составить расписание консультаций в установленные графиком сроки и довести их до сведения обучающихся. Обучающийся обязан посещать консультации именно в установленные консультантом сроки.

Для выполнения разделов выпускной работы консультантом ставится задача, соответствующая теме и содержанию основной части работы. Раздел считается выполненным, когда он представлен консультанту в оформленном виде, после чего консультант ставит свою подпись и дату в бланке задания на выпускную квалификационную работу.

Руководители и заведующий выпускающей кафедрой могут назначить текущие аттестации обучающихся, на которых контролируется ход выполнения выпускной работы. Если обучающийся не аттестуется, то может быть поставлен вопрос об его отчислении до начала срока защит.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведение математических расчетов, использование программ ПЭВМ для решения конкретных задач, поставленных в работе).

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять ориентировочно 75 страниц машинописного текста (без библиографического списка).

Выпускная работа бакалавра выполняется на базе теоретических

знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения (4 года). При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и специальных дисциплин.

Выпускная квалификационная работа выполняется на 4-м году обучения. Затраты времени на подготовку работы определяются учебным планом в объеме не менее 2-х недель.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора.

Для руководства выпускной работой по представлению выпускающей кафедры назначается руководитель — как правило, из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры. По предложению руководителя выпускной работы кафедре, в случае необходимости, предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной работы из числа сотрудников других кафедр вуза. Содержание выпускной квалификационной работы бакалавра должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности бакалавра и включать в себя:

- обоснование выбора предмета, постановку цели и задач исследования, выполненные на основе обзора научно-экономической литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий;
- теоретическую и практическую части, включающие методы и средства исследований;
- математические модели;
- расчеты;
- анализ научных результатов;
- безопасность жизнедеятельности;
- выводы и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения.

7. Примерная тематика ВКР

Подготовка выпускных квалификационных работ ведется выпускающей кафедрой «Государственное и муниципальное управление и кадровой политики» и частью ВКР руководят преподаватели других кафедр.

1. Перспективы развития физической культуры и спорта (на материалах ...);
2. Формирование системы взаимодействия местного самоуправления и малого бизнеса в современных условиях (на материалах ...);
3. Формирование государственного заказа (на материалах ...);
4. Социально-экономическое развитие региона (на материалах ...);
5. Организация социальной поддержки многодетных семей (на материалах ...);

6. Управление социальной сферой муниципального образования (на материалах ...);
7. Развитие социальной активности молодежи (на материалах ...);
8. Управление в сфере культуры и досуга (на материалах ...);
9. Социально-экономическое развитие муниципального образования (на материалах ...);
10. Особенности инвестиционной привлекательности муниципального образования (на материалах ...);
11. Управление социальной защитой населения (на материалах ...);
12. Формирование и размещение муниципального заказа (на материалах ...);
13. Повышение качества управления персоналом (на материалах ...);
14. Управление документооборотом в муниципальном учреждении (на материалах ...);
15. Развитие системы местного самоуправления (на материалах ...);
16. Перспективы развития социальной сферы (на материалах ...);
17. Перспективы развития сферы образования (на материалах ...);
18. Управление социальной защитой отдельных категорий граждан (на материалах ...).
19. Перспективы развития малого и среднего бизнеса (на материалах ...);
20. Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан (на материалах ...);
21. Перспективы развития дополнительного образования детей школьного возраста (на материалах ...);
22. Разработка проекта экономического развития муниципального образования (на материалах ...);
23. Основные направления развития сферы образования (на материалах ...);
24. Управление в сфере культуры и досуга (на материалах ...).
25. Повышение уровня и качества жизни населения (на материалах ...);
26. Основные направления развития молодежной политики (на материалах ...);
27. Основные направления демографического развития населения (на материалах ...);
28. Мероприятия по повышению уровня занятости и снижению безработицы (на материалах ...);
29. Перспективы развития социальной защиты населения (на материалах ...);
30. Стратегия социально-экономического развития (на материалах ...);
31. Управление социальной сферой (на материалах ...);
32. Перспективы развития социальной защиты населения (на материалах ...);

33. Перспективы развития молодежной политики (на материалах ...);
34. Перспективы демографического развития региона (на материалах ...);
35. Основные направления повышения уровня жизни населения (на материалах ...);
36. Приоритетные направления повышения уровня кадрового обеспечения (на материалах ...);
37. Перспективы развития малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
38. Приоритетные направления развития социальной сферы (на материалах ...);
39. Модернизация здравоохранения (на материалах ...);
40. Государственное регулирование межнациональных отношений (на материалах ...);
41. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
42. Управление миграционными процессами (на материалах ...);
43. Перспективы развития муниципального образования (на материалах ...);
44. Управление социальной защитой отдельных категорий граждан (на материалах ...);
45. Управление развитием ЖКХ (на материалах ...);
46. Перспективы трудоустройства выпускников вузов (на материалах ...);
47. Разработка мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан (на материалах ...);
48. Государственное регулирование развития малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
49. Формирование кадрового резерва (на материалах ...);
50. Перспективы развития основных отраслей экономики (на материалах ...);
51. Формирование инвестиционной привлекательности региона (на материалах ...);
52. Перспективы развития транспортного обслуживания населения (на материалах ...);
53. Основные направления социальной поддержки отдельных категорий граждан ((на материалах ...);
54. Развитие системы дошкольного образования (на материалах ...);
55. Формирование местного бюджета (на материалах ...);
56. Управление мотивацией персонала (на материалах ...);
57. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на материалах ...);

58. Социальная защита отдельных категорий граждан (на материалах ...);
59. Повышение качества предоставления муниципальных услуг (на материалах ...);
60. Перспективы развития сферы культуры (на материалах ...);
61. Перспективы развития молодежной политики (на материалах ...);
62. Приоритетные направления развития социальной инфраструктуры (на материалах ...);
63. Повышение уровня занятости и снижение безработицы (на материалах ...);
64. Формирование кадровой политики (на материалах ...);
- Оформление работ осуществляется в соответствии с требованиями Положения об оформлении работ в Красноярском ГАУ.

8.Защита ВКР

К защите допускается выпускная квалификационная работа, к которой должно быть представлено:

- положительный отзыв научного руководителя;
- рецензия на ВКР;
- допуск (подпись) заведующего кафедрой;
- справка председателю ГЭК;
- заявка и акт практического внедрения на конкретном предприятии (данное положение определяется по мере возможного выполнения).

Защита работы проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК, возглавляемой председателем и состоящей из:

- председателя ГЭК;
- заведующего выпускающей кафедры;
- директора Института или его заместителя;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений;
- профессора или доцента выпускающей кафедры;
- секретаря ГЭК.

Защита начинается после представления соискателя членам ГЭК. Устный доклад студент должен сопровождать представлением результатов исследования в виде презентации с использованием мультимедийных средств.

Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензии. Для изложения основных положений работы соискателю отводится 10 минут.

После этого он отвечает на вопросы членов ГЭК. Вопросы и ответы соискателя фиксируются секретарем ГЭК в протоколе заседания комиссии.

После публичной защиты на закрытом заседании ГЭК обсуждаются результаты защиты, принимается (или нет) решение о присуждении соискателям академической степени бакалавр и определяется оценка. Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) производится на закрытом заседании ГИА. За основу принимаются следующие критерии

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяется с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) оцениваются по четырёх балльной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;-
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

9.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при

прохождении государственной итоговой аттестации; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 28.04.2016 N 502);

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); (в ред. Приказа Минобрнауки России от 28.04.2016 N 502);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- 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).

9.3. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

- а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным

шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). (в ред. Приказа Минобрнауки России от 28.04.2016 N 502). 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 каждого государственного аттестационного испытания).

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

10. Процедура апелляции

По результатам государственных аттестационных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, обучающийся самостоятельно имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА, и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция). Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи ГИА.

Апелляция подается обучающимся лично на следующий день после объявления оценки ГИА. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций (письменного ответа на ГИА теста и раздаточных материалов на ГИА) проводится не позднее дня после дня ознакомления с оценкой ГИА. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (либо лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – на основании приказа ректора). В состав апелляционной комиссии включаются не менее 5 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Из числа лиц включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий. В апелляционную комиссию при рассмотрении результатов ГИА могут быть включены в качестве независимых экспертов представители Министерства образования и науки Красноярского края и работодателя.

Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по ГИА. В случае согласия выпускник после ознакомления с ранее выставленной оценкой факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции фразой: «С выставленной оценкой согласен» (дата и подпись). В случае несогласия после ознакомления с ранее выставленной оценкой апеллируемый ответ обсуждается апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке ГИА. В случае необходимости изменения оценки составляется акт апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки выпускника в ГИА.

Ректору ФГБОУ ВО

Красноярский ГАУ

Н.И. Пыжикова

ЗАЯВКА

(наименование, предприятия, учреждения)

(Министерство, ведомство, район)

Просим выполнить выпускную квалификационную работу на тему
студентом _____
(ФИО)

обучающимся в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на _____ курсе
института _____

Тема выпускной квалификационной работы обсуждена на

(заседании правления, собрания, № протокола, дата)

Выполненную работу предполагается реализовать

(указать где, когда, в какой области)

Руководитель
предприятия (учреждения) _____ (подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заявка получена и
зарегистрирована в институте _____
«__» _____ 20__ г. (подпись директора)

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО зав. кафедрой)

студента _____

(ФИО полностью)

_____ курса _____ группы

_____ формы обучения

(очной, заочной)

(направления подготовки (специальности))

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы по теме:

руководителем прошу назначить _____

(ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

(дата) (подпись)

Согласовано:

Руководитель _____

(ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

Зав. кафедрой _____

(ученая степень, звание, ФИО)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____ Кафедра _____

Направление _____

Утверждаю _____
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной
работы _____

утверждена приказом по университету от « ____ » _____
20 __ г.

2. Срок сдачи студентом выпускной квалификационной работы

3. Исходные данные к выпускной квалификационной
работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих
разработке
вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультанты по проекту (работе, с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
(ФИО, подпись)

Задание принял к исполнению _____
(ФИО, подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание

Обучающийся _____
(ФИО, подпись)

Руководитель _____
(ФИО, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

На обучающегося _____ курса, _____ формы обучения,

Института _____

(ФИО полностью)

Тема ВКР _____

Сроки начала и окончания выполнения работы (включая сбор материала), научно-исследовательская работа по теме на младших курсах: _____

Общая характеристика деятельности студента во время преддипломной практики и подготовки выпускной работы (например: показал большое трудолюбие, проявил халатность), степень самостоятельности и творческого отношения к выполняемой работе, участие в общественной деятельности, конференциях, публикациях _____

Заключение о возможности присвоения квалификации выпускнику и рекомендации к поступлению в магистратуру (аспирантуру): _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель: _____

(должность, место работы, ученая степень, звание)

(ФИО)

(подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Институт _____

Кафедра _____
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА: _____

01. Э84.01ПЗ
(обозначение документа)

Исполнитель _____
(Подпись) (ФИО полностью)

Руководитель _____
(Подпись) (ФИО полностью)

Консультанты:

по охране труда _____
(Подпись) (ФИО полностью)

нормоконтроль _____
(Подпись) (ФИО полностью)

Красноярск 20__

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____ курса, _____ формы обучения,
института _____

_____ (ФИО полностью)

на тему _____

Актуальность темы: _____

Новизна тематики и решения вопроса: _____

Основное содержание работы: _____

Теоретическая и практическая и ценность полученных
результатов: _____

Качество оформления: _____

Обоснованность выводов (заключения): _____

Замечания по работе: _____

Что можно рекомендовать к внедрению: _____

Оценка по 5 балльной системе: _____

Заключение: _____

«__» _____ 20__ г.

Рецензент: _____

(должность, место работы, ученая степень, звание)

(ФИО полностью)

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на программу «Государственной итоговой аттестации»
для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Управление муниципальными образованиями»

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление муниципальными образованиями».

Программа государственной итоговой аттестации состоит из следующих разделов:

1. Общие положения программы итоговой государственной аттестации.
2. Нормативная документация программы итоговой государственной аттестации.
3. Термины, определения, обозначения и сокращения программы итоговой государственной аттестации.
4. Содержание структурных элементов программы итоговой государственной аттестации.
5. Формы государственных аттестационных испытаний.
6. Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра.
7. Примерная тематика ВКР.
8. Защита ВКР.
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов.
10. Процедура апелляции.

Структура программы государственной итоговой аттестации в целом логична и последовательна. Программа построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин, прохождении всех видов практик, совершенствование знаний, умений и навыков в области государственного и муниципального управления.

Даны подробные рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы, детально рассмотрены аспекты формирования знаний, умений и навыков с учетом систематизации знаний по изученным дисциплинам.

Содержание программы государственной итоговой аттестации свидетельствует о ее направленности на формирование теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки.

Результаты государственной итоговой аттестации направлены на освоение студентами общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности.

Структура и содержание программы государственной итоговой аттестации в полной мере обеспечивает возможность проверки и оценки приобретенных обучающимися теоретических знаний, практических навыков и умений по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Управление муниципальными образованиями».

Программа государственной итоговой аттестации рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся к профессиональной деятельности.

Эксперт:

д.э.н., доцент,

профессор каф. Экономики и планирования

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»



Демченко С.К.