

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет экономический  
Профилирующая кафедра экономической теории, муниципального управления и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора – рук. ЦПО,  
О.Ю. Елькина

16. 03. 2016 г.

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

### 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки  
Муниципальное управление

Уровень образования  
*уровень бакалавриата*

Программа подготовки  
*академический бакалавриат*

Квалификация  
*бакалавр*

Новокузнецк 2016

## Содержание

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1    | Общие положения                                   | 3 |
| 1.1. | Цели и задачи государственной итоговой аттестации |   |
| 1.2. | Состав государственной итоговой аттестации        |   |
| 2    | Требования к выпускным квалификационным работам   | 3 |
| 2.1  | Вид ВКР в соответствии с уровнем образования      | 3 |
| 2.2  | Порядок выполнения ВКР                            | 3 |
| 2.3  | Порядок допуска к защите, в т.ч. рецензирование   | 4 |
| 2.4  | Порядок защиты ВКР                                | 4 |
| 2.5  | Критерии оценки защиты ВКР                        | 5 |
| 3    | Порядок подачи и рассмотрения апелляций           | 6 |
|      | Приложения  | 8 |

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Целью ГИА является оценка сформированности компетенций, (оценивание результатов обучения - компонентов компетенций проводится в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Задачей ГИА является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО и оценка сформированности компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы:

### **1.2. Состав государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация включает:

- защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

## **2. Требования к выпускным квалификационным работам**

### **2.1 Вид ВКР в соответствии с уровнем образования**

В соответствии с уровнем образования (уровень бакалавриата) обучающийся выполняет бакалаврскую работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2.2 Порядок выполнения ВКР**

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа (ВКР) выполняется на основе требований ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

ВКР является самостоятельно выполненной работой, в которой предусмотрено решение какой-либо актуальной проблемы в сфере государственного и муниципального управления (проектная работа). ВКР выполняется на основе глубокого изучения научной и учебной литературы по соответствующей тематике, статистической информации, законодательных и иных нормативных актов, а также передового практического опыта.

1. Разработка тематики ВКР с учетом актуальных проблем в сфере государственного и муниципального управления в зарубежной и отечественной практики, на основе деятельности организаций, учреждений, которые, как правило, являются объектами производственной и преддипломной практик.

2. Формирование тем ВКР на основе утвержденной тематики и/или заявок предприятий, организаций, учреждений. (Студент пишет заявление на утверждение темы ВКР. См. Приложение А).

3. Формирование заданий по основным разделам ВКР (см. Приложение Б).

4. Организация преддипломной практики студентов.

5. Руководство выполнением студентом ВКР.

6. Проверка степени оригинальности текста работы через систему «Антиплагиат».

7. Организация внешнего рецензирования качества ВКР.

8. Организация защиты ВКР.

Объем ВКР, как правило, не должен превышать 70 стр.

ВКР состоит из трех разделов (глав). Первый раздел содержит теоретические подходы к теме исследования, во втором – анализируются сложившиеся практики управления, в третьем – разрабатывается и обосновывается план мероприятий или проект решения проблемы.

ВКР включает следующие элементы:

Титульный лист.

Задание.

Содержание.

Введение.  
Основная часть ВКР.  
Заключение.  
Библиографический список использованных источников (литературы).  
Приложения.  
Отзыв руководителя.

### **2.3 Порядок допуска к защите, в т.ч. рецензирование**

Готовая ВКР в обязательном порядке проходит проверку на степень оригинальности представленного текста в системе «Антиплагиат» (или др.). Для проверки на объем заимствования текст ВКР в установленном порядке передается ответственным лицам, назначенным распоряжением по институту, факультету, в электронном виде не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР. Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ» или иной системе, определенной КемГУ, распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР. Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на выпускную квалификационную работу.

Тексты ВКР, за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде НФИ КемГУ ответственными лицами, назначенными распоряжением по институту, факультету, в течение недели после завершения ГИА.

Работы, не прошедшие проверку в соответствии с требованиями «Регламента проверки выпускных квалификационных работ и публикаций на некорректные заимствования», а также при установлении факта плагиата (присвоения авторства чужих идей и произведений) к защите не допускаются.

2. ВКР и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

### **2.4 Порядок защиты ВКР**

ВКР защита осуществляется перед ГЭК, состоящей из преподавателей и работодателей, при участии руководителя. Во время защиты ВКР работы выпускник должен продемонстрировать владение материалом, на основе которого написана работа, умение ориентироваться в её структуре, готовность пояснить любой вывод, аргументировано обосновать результат.

Члены ГЭК вправе задать выпускнику вопросы, которые могут возникнуть после прочтения работы или в ходе публичного выступления. Выпускник должен чётко на них ответить.

Защита ВКР осуществляется в следующей последовательности:

– доклад по результатам выполненного исследования. Время доклада – до 7 минут. В сообщении необходимо отразить актуальность, новизну выбранной темы; продемонстрировать знания истории и теории проблемы; степень компетентности в проблеме исследования; охарактеризовать методы и процедуры экспериментального изучения избранной для исследования проблемы; представить основные результаты и выводы исследования.

– оглашение отзыва руководителя.  
– ответы студента на вопросы членов комиссии (до 10 минут);  
– подведение итогов защиты ВКР. Результаты защиты определяются на закрытом заседании экзаменационной комиссии оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

### **2.5 Критерии оценки защиты ВКР**

Члены комиссии оценивают ВКР и ее защиту выпускником по установленной шкале оценивания показателей освоения полученных компетенций. По итогам

обсуждения членами экзаменационной комиссии выносятся итоговая оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Полученная оценка выставляется на титульном листе ВКР и подписывается председателем ГЭК и ее членами. По итогам защиты оформляется ведомость, в которой выставляется итоговая оценка.

#### Процедура оценки защиты ВКР.

Итоговая оценка складывается из оценок уровня сформированности компетенций:

- охарактеризованного в отзыве руководителя ВКР;
- охарактеризованного в отзыве рецензента;
- контролируемого качеством текста пояснительной записки к ВКР и демонстрационных материалов;
- продемонстрированного студентом при докладе результатов работы и ответах на вопросы членов ГЭК.

Руководитель ВКР оценивает уровень сформированности компетенций выпускника по результатам анализа текста пояснительной записки ВКР, по самостоятельности работы в ходе выполнения ВКР и заполняет отзыв.

Рецензент оценивает уровень сформированности компетенций выпускника только по результатам анализа текста пояснительной записки.

#### Критерии оценки текста ВКР

Текст работы оценивается по критериям: актуальность темы; степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задач; соответствие выводов и рекомендаций содержанию ВКР; значимость работы для практики, дальнейших исследований, учебного процесса; оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских, технологических, методических решений; другие показатели.

Члены ГЭК при подведении итогов защиты ВКР оценивают уровень сформированности компетенций по результатам анализа текста пояснительной записки ВКР, качества демонстрационного материала, доклада, а также ответов на заданные вопросы.

По результатам группового обсуждения всех присутствующих членов ГЭК председатель заполняет оценочный лист (см. Приложение Г).

Итоговая оценка складывается из оценок уровня сформированности компетенций:

- охарактеризованного в отзыве руководителя ВКР;
- охарактеризованного в отзыве рецензента;
- контролируемого качеством текста пояснительной записки к ВКР и демонстрационных материалов;
- продемонстрированного студентом при докладе результатов работы и ответах на вопросы членов комиссии.

## **4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию - письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию(рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и

обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

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

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

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

В последнем случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КемГУ в соответствии со стандартом.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее КемГУ выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Секретарь ГЭК вносит изменение оценки в протокол ГЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав. кафедрой экономической теории,  
Муниципального управления и  
сервиса НФИ КемГУ.....

Студента курса гр.....

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*заявление*

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ и

назначить научным руководителем \_\_\_\_\_.

Место производственной практики \_\_\_\_\_.

Подпись студента

Подпись научного руководителя

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20.. г.

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

Новокузнецкий институт (филиал)  
 Федерального государственного бюджетного  
 образовательного учреждения высшего образования  
 «Кемеровский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 (подпись)

(дата)

**ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_**

1 Тема бакалаврской работы \_\_\_\_\_  
 утверждена приказом по НФИ КемГУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_ г.

2 Основная цель работы \_\_\_\_\_

3 Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 4 Содержание пояснительной записки

—

5 Перечень демонстрационных материалов: \_\_\_\_\_

6 Консультанты по разделам работы:

7 Задание выдано "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20.. г.

8 Дата сдачи бакалаврской работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20.. г.

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф. И. О.

Студент группы .... \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



**ОТЗЫВ** руководителя

Фамилия, имя, отчество студента

---

Направление подготовки

---

Тема бакалаврской работы

---

Оценка работы обучающегося в период подготовки бакалаврской работы

---

**Показатели оценки бакалаврской работы**

|   | Показатели оценки   | 5 | 4 | 3 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Обоснованность актуальности проблемы  |   |   |   |   |
| 2 | Соответствие содержания теоретической и практической части                                      |   |   |   |   |
| 3 | Достоверность и обоснованность полученных эмпирических результатов                              |   |   |   |   |
| 4 | Качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям), убедительность выводов |   |   |   |   |
| 5 | Аккуратность и грамотность оформления   |   |   |   |   |
| 6 | Самостоятельность работы  |   |   |   |   |

**Достоинства работы:**

---

**Недостатки работы:**

---

**Степень самостоятельности автора при выполнении ВКР и уникальность текста**

---

Бакалаврская работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает присвоения степени бакалавр по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Руководитель должность, степень, звание \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Форма оценочного листа члена ГЭК  
Студент

**Оцениваемые компетенции:**

| Коды компетенции | Содержание компетенций   | в полной мере сформирована | частично | не сформирована | трудно оценить |
|------------------|--|----------------------------|----------|-----------------|----------------|
| ОК-1             | Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции  |                            |          |                 |                |
| ОК-2             | Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции                           |                            |          |                 |                |
| ОК-3             | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности   |                            |          |                 |                |
| ОК-4             | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности  |                            |          |                 |                |
| ОК-5             | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |                            |          |                 |                |
| ОК-6             | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                 |                            |          |                 |                |
| ОК-7             | Способность к самоорганизации и самообразованию  |                            |          |                 |                |
| ОК-8             | Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                    |                            |          |                 |                |
| ОК-9             | Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  |                            |          |                 |                |
| ОПК-1            | Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности                                |                            |          |                 |                |
| ОПК-2            | Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность            |                            |          |                 |                |

|       |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|
|       | нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений   |  |  |  |  |
| ОПК-3 | Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия   |  |  |  |  |
| ОПК-4 | Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации  |  |  |  |  |
| ОПК-5 | Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации   |  |  |  |  |
| ОПК-6 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   |  |  |  |  |
| ПК-1  | Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения  |  |  |  |  |
| ПК-2  | Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |  |  |  |  |
| ПК-3  | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов  |  |  |  |  |

|       |   |  |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|--|
| ПК-4  | Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования   |  |  |  |  |
| ПК-5  | Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях |  |  |  |  |
| ПК-6  | Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций   |  |  |  |  |
| ПК-7  | Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления  |  |  |  |  |
| ПК-8  | Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования   |  |  |  |  |
| ПК-9  | Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации  |  |  |  |  |
| ПК-10 | Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному   |  |  |  |  |

|       |   |  |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|--|
|       | поведению   |  |  |  |  |
| ПК-11 | Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения   |  |  |  |  |
| ПК-12 | Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ   |  |  |  |  |
| ПК-13 | Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий   |  |  |  |  |
| ПК-14 | Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования   |  |  |  |  |
| ПК-15 | Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях |  |  |  |  |
| ПК-16 | Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)   |  |  |  |  |
| ПК-17 | Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями  |  |  |  |  |
| СК-1  | способностью оценивать состояние жилищной сферы и обеспечения жильем жителей населенных пунктов с учетом действующего законодательства,   |  |  |  |  |

|      |   |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|
|      | участвовать в разработке и реализации мероприятий по решению жилищных проблем   |  |  |  |  |
| СК-2 | способностью оценивать состояние и возможные перспективы изменения качества городской среды населенных пунктов с учетом природных, экологических и градостроительных факторов, участвовать в разработке и реализации мероприятий по обеспечению устойчивого развития поселений за счет градостроительной деятельности |  |  |  |  |
| СК-3 | Владение навыками работы на муниципальных должностях, на выборных муниципальных должностях  |  |  |  |  |

### Показатели оценки бакалаврской работы

|   | Показатели оценки   | 5 | 4 | 3 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Обоснованность актуальности проблемы  |   |   |   |   |
| 2 | Соответствие содержания теоретической и практической части                                      |   |   |   |   |
| 3 | Достоверность и обоснованность полученных эмпирических результатов)                             |   |   |   |   |
| 4 | Качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям), убедительность выводов |   |   |   |   |
| 5 | Аккуратность и грамотность оформления   |   |   |   |   |
| 6 | Самостоятельность работы  |   |   |   |   |
| 7 | Способность легко ориентироваться в материале и самостоятельность суждений                      |   |   |   |   |
| 8 | Качество презентации материалов работы в ходе защиты  |   |   |   |   |