

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.08.2023 21:45:31
Уникальный программный ключ:
672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79
Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



Н.О. Минькова

личная подпись инициалы, фамилия

« 13 » марта 2023 г.

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета



Н.О. Минькова

личная подпись

инициалы, фамилия

канд. экон. наук, доцент Родина Елена Евгеньевна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Москва 2023 г.

Год начала подготовки студентов - 2023

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является:

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

(указываются цели государственной итоговой аттестации, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО)

Объём ГИА 9 (зачетных единиц)

Сроки проведения ГИА устанавливаются календарным учебным графиком.

Формы итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Место ГИА в структуре ОПОП: Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»

2. Компетенции, проверяемые в процессе прохождения государственной итоговой аттестации

Компетенции, проверяемые в процессе подготовки и защиты ВКР

УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ОПК1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ОПК2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего

воздействия и последствий их применения

ОПК5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК1 Способен осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности

ПК2 Способен осуществлять планирование и организацию 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

ПК3 Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК4 Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

ПК5 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; готов к реализации проектов с использованием современных инновационных технологий в области государственного и муниципального управления

3. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения

Примерная тематика ВКР

1. Планирование деятельности органов государственной власти и должностных лиц в органах исполнительной власти.
2. Планирование деятельности органов и должностных лиц на муниципальном уровне.
3. Развитие форм и методов общественного контроля за деятельностью государственных (региональных) органов власти.
4. Организация внутреннего контроля за деятельностью государственных служащих в органах государственного (регионального) управления.
5. Анализ деятельности исполнительных органов государственной власти должностных лиц по регулированию экономики.
6. Анализ и оценка деятельности представительных (исполнительных) органов государственной власти и должностных лиц по регулированию социальной сферы.
7. Деятельность законодательных (представительных) органов власти по регулированию организационного порядка управления государственными предприятиями (бюджетными организациями, бюджетными учреждениями).
8. Деятельность государственных органов исполнительной власти по управлению государственными предприятиями (бюджетными организациями, бюджетными учреждениями).
9. Направления совершенствования деятельности органов государственной (региональной) власти по управлению государственным (региональным) имуществом.
10. Организация прохождения государственной службы в субъекте РФ.
11. Организация прохождения муниципальной службы в муниципальных образованиях.
12. Развитие социальных условий профессионального развития государственных служащих.

13. Развитие социальных условий профессионального развития муниципальных служащих.
14. Оптимизация технологий управления человеческими ресурсами в органах государственной власти.
15. Оптимизация технологий управления человеческими ресурсами в органах местного самоуправления.
16. Совершенствование механизмов контроля за соблюдением должностных регламентов в органах государственной власти.
17. Разработка методики организации проведения аттестационных мероприятий государственных служащих.
18. Совершенствование механизма оплаты труда муниципальных служащих.
19. Планирования деятельности государственного (муниципального) служащего.
20. Правовой статус государственного служащего: проблемы и возможности реализации.
21. Правовой статус муниципального служащего: механизмы реализации.
22. Совершенствование методов оценки деятельности государственных служащих.
23. Совершенствование методов оценки деятельности муниципальных служащих.
24. Организация переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в субъектах РФ.
25. Разработка методики прохождения стажировки государственного гражданского служащего.
26. Разработка методики прохождения стажировки муниципального служащего.
27. Развитие адаптационных процессов в системе государственной службы.
28. Развитие адаптационных процессов в системе муниципальной службы.
29. Анализ кадрового обеспечения органов государственной (региональной) власти.
30. Анализ кадрового обеспечения органов местного самоуправления.
31. Совершенствования кадровой работы в органах государственного управления.
32. Совершенствования кадровой работы в органах государственного (регионального) управления по формированию кадрового резерва.
33. Совершенствования кадровой работы в органах местного самоуправления.
34. Совершенствование деятельности судов общей юрисдикции.
35. Анализ кадрового обеспечения в судебных органах субъекта РФ.
36. Совершенствование механизмов контроля за соблюдением административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере (градоостроительства, земельно-имущественных отношений, регистрации прав и т.д.).
37. Совершенствования законодательной деятельности в законодательных (представительных) органах власти.
38. Совершенствование законодательного процесса в законодательных органах власти.
39. Анализ практик предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах.
40. Направления совершенствования технологий оценки качества оказания государственных услуг в органах государственной власти.
41. Совершенствование механизмов взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества в процессе предоставления социальных услуг.
42. Внедрение инновационных управленческих технологий в системе государственной службы.
43. Внедрение современных информационно-коммуникативных технологий в системе муниципальной службы.
44. Внедрение современных кадровых технологий в системе муниципальной службы.
45. Внедрение современных кадровых технологий в системе государственной службы.
46. Внедрение технологий управления по результатам в системе государственного управления.
47. Совершенствование информационных технологий управления в деятельности органов государственной власти.
48. Организация работы с управленческими документами в органах государственной власти.
49. Организация работы с управленческими документами в органах местного самоуправления.
50. Организация системы контроля за исполнением решений в органах государственной власти.
51. Организация системы контроля за исполнением решений в органах местного самоуправления.
52. Оптимизация процесса разработки государственных управленческих решений в органах государственной власти.

53. Совершенствование организационных структур управления в органах государственной власти.
54. Совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления.
55. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти субъекта федерации с органами местного самоуправления.
56. Анализ кадрового обеспечения органов муниципального управления.
57. Анализ кадрового обеспечения органов государственной власти.
58. Анализ методов сбора и обобщения информации для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
59. Механизмы взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества.
60. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность органов государственной власти (органов местного самоуправления).
61. Внедрение инновационных технологий в деятельность органов государственной власти.
62. Внедрение инновационных технологий в деятельность органов местного самоуправления.
63. Анализ и оценка применения программно-целевых методов в системе управления регионом.
64. Методика разработки программ по профессиональному развитию государственных гражданских служащих
65. Методики и методы внедрения оплаты труда государственных гражданских служащих в зависимости от результативности и эффективности деятельности.
66. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти с общественными объединениями и гражданами при предоставлении государственных услуг.
67. Развитие организационной культуры в органах государственной власти регионального уровня.
68. Анализ организационной культуры в органах государственной власти.
69. Анализ организационной культуры в органах местного самоуправления.
70. Оптимизация механизмов реализации административной реформы в России.
71. Организация внеконкурсного поступления на государственную гражданскую службу.
72. Организация кадровой работы при обработке, хранении и передаче персональных данных государственного служащего.
73. Организация кадровой работы при обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего.
74. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих.
75. Планирование деятельности государственного служащего.
76. Планирование деятельности муниципального служащего.
77. Развитие системы противодействия коррупции в органах государственной власти.
78. Развитие системы внутреннего контроля за выполнением гражданским служащим должностных обязанностей, соблюдением ограничений и запретов.
79. Развитие системы мониторинга качества государственных услуг.
80. Развитие форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления.
81. Разработка вариантов взаимосвязи результатов труда и дополнительных выплат, поощрений, наградений государственных гражданских служащих.
82. Разработка квалификационных требований к должностям гражданской службы.
83. Разработка квалификационных требований к должностям муниципальной службы.
84. Разработка методики мониторинга эффективности кадровых процессов в органах государственной власти.
85. Разработка системы оплаты труда гражданского служащего в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Рекомендации по оформлению и подготовке к защите ВКР

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР должна быть оформлена в жестком переплете. На обложку должен быть закреплен информационный лист для архивной службы. На боковой стороне обложки закрепляется «корешок»,

содержащий ФИО студента, шифр группы.

Последовательность переплетения ВКР:

- титульный лист;
- задание, график написания ВКР, отзыв руководителя. Переплести три пустых файла, затем в них вставить заполненные бланки Задания, Графика, Отзыва;
- оглавление;
- введение;
- текст работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (обязательны);
- перечень условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости).

К бумажному варианту работы прикладывается распечатка результатов проверки на плагиат из личного кабинета обучающегося с обязательным указанием Ф.И.О. и индивидуального номера студента.

При предоставлении ВКР на кафедру, к внутренней обложке крепиться конверт, в который вкладывается диск с электронным файлом ВКР. Название файла - индивидуальный номер студента, ФИО. (04069025. Иванов И.В.).

Содержание файла:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- 1-3 главы работы;
- заключение;
- список использованных источников.

Документ записывается в формате doc (MS Word). Диски с паролем не допускаются.

ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Оформление текста работы должно отвечать следующим требованиям:

- размер бумаги стандартного формата А-4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- межстрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- «красная строка» – 1,25 см.

Объем ВКР

Рекомендуемый объем ВКР бакалавра составляет 40-100 страниц. Значительное превышение или снижение объема работы не допускается, считается существенным ее недостатком. В данный объем не включаются приложения. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы.

Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список использованных источников и

Приложения начинаются с новой страницы, параграфы не начинают с новой страницы, они идут

сплошным текстом внутри главы.

Требования к нумерации страниц:

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, и оглавления работы. Задание, график, отзыв на ВКР в составе ее страниц не считаются и не нумеруются;
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список использованных источников и приложения;
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

Требования к заголовкам (названия глав и параграфов):

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:

- название таблицы помещают над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Требования к оформлению уравнений и формул:

- выделяются из текста в отдельную строку;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
- если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических операторов, причем знак в начале следующей строки повторяют;
- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, (например, (5.1));
- ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Требования к оформлению ссылок и сносок:

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Варианты оформления ссылок:

- 1 вариант (предпочтительнее). В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке использованных источников» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15], или [15, с. 8-12].

- 2 вариант:

а) в работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

б) при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;

в) если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Требования к оформлению списка использованных источников:

- список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы;

- список использованных источников включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

а) нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);

б) учебники, монографии, брошюры;

с) диссертации и авторефераты диссертаций;

д) периодические издания;

е) иностранная литература;

ф) электронные ресурсы.

- нумерация Списка использованных источников должна быть сплошной по всем разделам.

Требования к оформлению приложений:

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением могут быть формы бухгалтерской отчетности предприятия, используемые в работе, приказ об учетной политике, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений предприятия и пр.;

- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер;

- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания;

- в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;

- перед началом перечня приложений должен быть лист «Приложения»;

- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А-4.

Приложения

располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок;

- при наличии в выпускной квалификационной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без символа «№»), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

После завершения подготовки студентом выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе студента в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими студентами руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

К началу защиты каждый студент должен разработать тезисы своего доклада, подготовить ответы на замечания руководителя и согласовать их с руководителем ВКР. Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленного текста, следует свободно излагать его содержание. Доклад должен сопровождаться ссылками на иллюстрационный материал ВКР. Иллюстрационный материал ВКР (графическая часть доклада) должен быть оформлен в папки с титульным листом и состоять из 8-10 листов формата А4, содержащих основополагающие схемы, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т. п., иллюстрирующие содержание ВКР. Иллюстрационный материал ВКР должен быть выполнен в нескольких экземплярах: по одному для каждого члена комиссии и один для докладчика.

Содержание Иллюстрационного материала согласовывается с руководителем ВКР. На титульном листе Иллюстрационного материала указываются фамилия, инициалы автора и название ВКР.

Иллюстрационный материал не должен включать текста (кроме характеристики объекта исследования и текста в схемах). Иллюстрационный материал может быть выполнен в черно-белом или цветном варианте. В процессе изложения доклада студент должен обращать внимание комиссии на соответствующие страницы иллюстрационного материала, сопровождающего основной текст доклада.

Ответы студента на вопросы членов комиссии. Следует давать четкие и краткие ответы строго по содержанию вопроса. Студент должен также изложить свое мнение по поводу замечаний, указанных в отзыве руководителя.

Процедура (регламент) проведения защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке. Перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися осуществляется приказом ректора Университета.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Университета назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета и при необходимости консультант.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении защиты. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем 15 минут.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной информационной образовательной среде Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующим Порядком в МФЮА.

Критерии итоговой оценки результатов защиты ВКР

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
--------	---------------------	-----------------

<p>Уровень 1. Недостаточный</p>	<p>Непонимание сущности излагаемых вопросов по теме исследования; работа актуальна, выполнена самостоятельно, но не содержит элементы новизны, теоретическая и практическая значимость не представлена; не проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; не проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; список использованных источников по теме работы представлен не в полной мере; стиль работы не соответствует научному стилю, но техническое оформление работы соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; содержание доклада соответствует теме ВКР в рамках специальности и специализации, но демонстрирует низкий научный уровень с ограниченным изложением содержания работы и с неубедительным обоснованием самостоятельности её выполнения; презентация является некачественной, неинформативной и нетворческой; слабое владение практическим материалом по исследуемой проблематике; отсутствие аргументации сделанных выводов и предложений; ответы на вопросы членов ГЭК даны ошибочно либо ответов не поступило; в отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>
<p>Уровень 2. Базовый</p>	<p>Предполагает базовые знания по теме ВКР; работа актуальна, выполнена самостоятельно, но не содержит элементы новизны, теоретическая и практическая значимость представлена слабо; не проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; не проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; список использованных источников по теме работы представлен в достаточном объеме; стиль работы не в полной мере соответствует научному стилю, но техническое оформление работы соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; содержание доклада соответствует теме ВКР в рамках специальности и специализации, но демонстрирует базовый научный уровень; презентация является некачественной, неинформативной и нетворческой; достаточное владение практическим материалом по исследуемой проблематике, но отсутствие аргументация сделанных выводов и предложений; правильные, но поверхностные ответы на вопросы членов ГЭК.</p>	<p>Удовлетворительно</p>

<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Глубокие исчерпывающие знания по теме ВКР; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, содержит элементы новизны, теоретическую и практическую значимость; проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; широко представлен список использованных источников по теме работы; по стилистическому и техническому оформлению работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; логически выстроенный доклад, содержащий основные положения работы, связанные со сложившейся практикой и собственными рекомендациями по решению проблем в исследуемой области; презентация является качественной и информативной; свободное владение практическим материалом по исследуемой проблеме; ответы на вопросы членов ГЭК даны не в полном объёме.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Глубокие исчерпывающие знания по теме ВКР; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, содержит элементы новизны, теоретическую и практическую значимость; проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; широко представлен список использованных источников по теме работы; по стилистическому и техническому оформлению работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; логически выстроенный доклад, содержащий основные положения работы, связанные со сложившейся практикой и собственными рекомендациями по решению проблем в исследуемой области; презентация является качественной, информативной и творческой; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на вопросы членов ГЭК; свободное владение практическим материалом по исследуемой проблеме.</p>	<p>Отлично</p>

4. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1 Основная литература								
5.1.1	Зайцева Е.В. Гончарова Н.В.	Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления	Профобразование	2021	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/104900.html	по логину и паролю
5.1.2	Николаев Ю.Н.	Экономика предприятия (фирмы). Базовые условия и экономические основы деятельности предприятия	Волгоградский институт бизнеса	2011	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/11365.html	по логину и паролю

5.1.3	Воловская Н.М.	Социология труда	Ай Пи Ар Медиа	2021	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/108252.html	по логину и паролю
5.1.4	Узунов В.Н. Узунова Н.С.	Философия	Университет экономики и управления	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/73273.html	по логину и паролю
5.1.5	Граничин О.Н. Кияев В.И.	Информационные технологии в управлении	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа	2020	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/89437.html	по логину и паролю
5.1.6	Ильчинская Е.П. Толмачева И.А.	Improve your English	Вузовское образование	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/74283.html	по логину и паролю
5.1.7	Калужный А.С.	Психология и педагогика	Ай Пи Эр Медиа	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72814.html	по логину и паролю
5.1.8	Чумакова О.В.	Основы правоведения	National Research	2020	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/95596.html	по логину и паролю
5.1.9	Иналкаева К.С.	Конституционное право Российской Федерации	Вузовское образование	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/75036.html	по логину и паролю
5.1.10	Курганская М.Я.	Деловые коммуникации	Московский гуманитарный университет	2013	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/22455.html	по логину и паролю
5.1.11	Хорина И.В. Бражников М.А.	Макроэкономическое планирование и прогнозирование в условиях национальной экономики	Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/90610.html	по логину и паролю
5.1.12	Юкаева В.С. Зубарева Е.В. Чувикова В.В.	Принятие управленческих решений	Дашков и К	2016	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/60493.html	по логину и паролю
5.1.13	Воробьев А.В. Михеева Т.В.	Социология физической культуры и спорта	Сибирский государственный университет физической культуры и спорта	2002	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/64960.html	по логину и паролю
5.1.14	Кудряшова Л.В.	Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления	Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники	2016	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72152.html	по логину и паролю
5.1.15	Муравей Л.А. Кривошеин Д.А. Черемисина Е.Н. Шорина О.С. Эриашвили Н.Д. Юровицкий Ю.Г. Маркина Э.В.	Безопасность жизнедеятельности	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/71175.html	по логину и паролю

5.2 Дополнительная литература

5.2.1	сост. Трусова Н.М. Филиппова Н.И. Мухамедиева С.А. Клюев Ю.В.	Экономика. Экономические категории и экономические отношения	Кемеровский государственный институт культуры	2010	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/22125.html	по логину и паролю
5.2.2	Власенко Л.В. Голомазова Т.Н. Иванова З.И. Прядко И.П.	Социология менеджмента	Издательство МИСИ-МГСУ	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/89548.html	по логину и паролю
5.2.3	Бородич А.А. Бодаков А.В. Беспамятных Н.Н. Белоусова Е.В. Кирвель Ч.С.	История философии	Высшая школа	2012	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/20215.html	по логину и паролю
5.2.4	сост. Стародымова Ю.И. Посашкова О.Ю.	Оздоровительная аэробика в высших учебных заведениях	Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2014	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/61433.html	по логину и паролю
5.2.5	Меркулова Н.В.	Английский язык в сфере управления / English for Management	Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2016	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/59141.html	по логину и паролю
5.2.6	Кольцова В.А.	Теоретико-методологические основы истории психологии	Издательство «Институт психологии РАН»	2019	монография	-	http://www.iprbookshop.ru/88397.html	по логину и паролю
5.2.7	Баронов В.В. Калянов Г.Н. Попов Ю.Н. Титовский И.Н.	Информационные технологии и управление предприятием	Профобразование	2019	практическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/87996.html	по логину и паролю
5.2.8	Галиева Г.М. Галиева С.И.	Правоведение	Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/100592.html	по логину и паролю
5.2.9	Безруков А.В.	Конституционное право России	Вузовское образование	2014	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/9619.html	по логину и паролю
5.2.10	Воробьев И.П. Сидорова Е.И.	Планирование на предприятиях отрасли	Белорусская наука	2015	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/50818.html	по логину и паролю
5.2.11	Глебова О.В.	Методы принятия управленческих решений	Вузовское образование	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/62071.html	по логину и паролю
5.2.12	Бородкина С.А. Брянцев И.И. Гребенникова А.А. Костырева И.С. Ляхова Ю.С. Мамлина Е.А.	Организация муниципального управления в социальной сфере	Вузовское образование	2021	монография	-	http://www.iprbookshop.ru/100396.html	по логину и паролю

5.2.13	Борисенко В.П. Колношенко В.И. Колношенко О.В. Курганская М.Я. Петрова А.М.	Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8	Московский гуманитарный университет	2014	терминологический словарь	-	http://www.iprbookshop.ru/39688.html	по логину и паролю
5.2.14	Яковлева М.А.	Социальные основы государственного и муниципального управления	Московский педагогический государственный университет	2019	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/94685.html	по логину и паролю
5.2.15	Чуприна Е.В. Закирова М.Н.	Здоровый образ жизни как один из аспектов безопасности жизнедеятельности	Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2013	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/22619.html	по логину и паролю

5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;

печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.