

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,  
ВКЛЮЧАЮЩАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

образовательная программа: Административное управление

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная

2026 год набора

Барнаул

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (далее – РП ГИА) по образовательной программе «Административное управление» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, уровень бакалавриата (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016), образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (утвержденного приказом ректора Академии от 29 марта 2021 г. № 01-3023 и приказом ректора Академии от 7 сентября 2023 года № 01-24602), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, и локальными нормативными актами Академии.

**Составители:**

Гончарова Наталья Петровна, к.социол.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Пашкова Елена Юрьевна, к.и.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

**Заведующий кафедрой:**

Гончарова Наталья Петровна, к.социол.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа государственной итоговой аттестации одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол №1 от «28» августа 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные требования к структуре, содержанию и порядку проведения государственной итоговой аттестации.

1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации выпускников.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы, трудоемкость, формы и сроки проведения.

1.3. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

1.4. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.

2. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации, шкалы и критерии оценивания.

2.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

2.2. Оценочные материалы по видам государственных аттестационных испытаний.

2.3. Шкалы и критерии оценивания по видам государственных аттестационных испытаний.

Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.

Приложение 2. Перечень вопросов открытого типа к государственному экзамену.

Приложение 3. Перечень заданий комбинированного и закрытого типов для государственного экзамена.

## **1. Основные требования к структуре, содержанию и порядку проведения государственной итоговой аттестации.**

### **1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации выпускников.**

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Академии к выполнению профессиональных задач и степени сформированности у выпускника компетенций, установленных образовательной программой.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности.

Задачами ГИА являются:

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с областью (областями) знаний и (или) сферой (сферами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы, трудоемкость, формы и сроки проведения.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы и включает в себя:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (далее – Госэкзамен);

- подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Трудоемкость ГИА составляет 9 зачётных единиц (далее – з.е.), в том числе, на Госэкзамен – 3 з.е., на ВКР – 6 з.е. ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

Порядок организации и проведения ГИА регулируется отдельным локальным нормативным актом Академии.

1.3. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудиториях, предусматривающих наличие рабочих мест для председателя, членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря и рабочих мест для обучающихся, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для обучающегося, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

1.4. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Рекомендуемая литература:

### Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Расположение
1.	Астахова Н.И., Москвитин Г.И.	Теория управления : учебник для вузов - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560196">https://urait.ru/bcode/560196</a>
2.	Гапоненко, А. Л.	Теория управления : учебник и практикум для вузов — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560189">https://urait.ru/bcode/560189</a>
3.	Васильев, В. П.	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/564655">https://urait.ru/bcode/564655</a>
4.	Под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой.	Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/563173">https://urait.ru/bcode/563173</a>
5.	Под редакцией С.И.	Государственная и муниципальная служба : учебник для	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560051">https://urait.ru/bcode/560051</a>

	Журавлева, В.И. Петрова, Ю.Н. Туганова	вузов. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].			
6.	Купряшин, Г.Л.	Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560568">https://urait.ru/bcode/560568</a>
7.	Прокофьев, С. Е.	Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560750">https://urait.ru/bcode/560750</a>

### Дополнительная литература

№	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1.	Под общ. ред. Охотского Е.В.	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560373">https://urait.ru/bcode/560373</a>
2.	Под ред. Журавлева С.И., Туганова Ю.Н.	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560051">https://urait.ru/bcode/560051</a>
3.	Шувалова Н.Н.	Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2024	<a href="https://urait.ru/bcode/536482">https://urait.ru/bcode/536482</a>

4.	Под ред. Меньшиково й Г. А., Пруеля Н.А.	Основы государственного и муниципального управления (PublicAdministratio n) : учебник и практикум для вузов— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/560603">https://urait.ru/bcode/560603</a>
5.	Пиголкин, А. С.	Теория государства и права : учебник для вузов— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/559574">https://urait.ru/bcode/559574</a>
6.	Алехин, Б. И.	Государственные финансы : учебник для вузов — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Москва : Издательство Юрайт	2025	<a href="https://urait.ru/bcode/562068">https://urait.ru/bcode/562068</a>

### **Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (актуальная редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2025);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (актуальная редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (актуальная редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (актуальная редакция);
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (актуальная редакция);
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (актуальная редакция);
9. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (актуальная редакция);
10. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 29.09.2025) «О системе государственной службы Российской Федерации»

11. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.09.2025) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (актуальная ред.) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «О противодействии коррупции»
14. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»
15. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
16. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
17. Федеральный закон от 04.04.2005 N 32-ФЗ (ред. от 13.06.2023) «Об Общественной палате Российской Федерации»
18. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
19. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.07.2025) «О противодействии экстремистской деятельности»
20. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
21. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О некоммерческих организациях»
22. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Об общественных объединениях»
23. Федеральный закон от 28.12.2012 N 272-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации»
24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.06.2025) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
25. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Об электронной подписи»
26. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) «О персональных данных»
27. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об архивном деле в Российской Федерации»

28. Приказ Минтруда России от 29.11.2021 N 834н (ред. от 08.07.2025) «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и работы их руководителей»

29. Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 N 628 «Об особенностях реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов в условиях геополитического и санкционного давления на развитие российской экономики»

30. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

31. Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 (актуальная редакция) «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»)

32. Указ Губернатора Алтайского края от 23.05.2022 N 71 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Алтайского края»

33. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))

34. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16 (ред. от 12.10.2017) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»

35. Указ Президента РФ от 12.10.2017 N 478 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской

службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»

36. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 27.03.2023) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

37. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 10.10.2024) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

38. Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

39. Указ Президента РФ от 07.05.2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

40. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 11.06.2021) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»

41. Закон Алтайского края от 28.10.2005 N 78-ЗС (ред. от 12.12.2024) «О государственной гражданской службе Алтайского края» (принят Постановлением АКСНД от 28.10.2005 N 588)

42. Закон Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС (актуальная редакция) «О муниципальной службе в Алтайском крае» (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 N 777)

43. Закон Алтайского края от 03.06.2010 N 46-ЗС (ред. от 01.07.2025) «О противодействии коррупции в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 01.06.2010 N 290)

44. Закон Алтайского края от 02.09.2015 N 68-ЗС (актуальная редакция) «О Правительстве Алтайского края» (принят Постановлением АКЗС от 31.08.2015 N 223)

45. Закон Алтайского края от 01.03.2008 N 28-ЗС (ред. от 06.06.2025) «Об административно-территориальном устройстве Алтайского края» (принят Постановлением АКСНД от 28.02.2008 N 144)

46. Закон Алтайского края от 03.11.2005 N 87-ЗС (ред. от 07.05.2025) «Об Общественной палате Алтайского края» (принят Постановлением АКСНД от 02.11.2005 N 627)

47. Постановление Правительства Алтайского края от 21.11.2023 N 433 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Совершенствование государственного и муниципального управления и противодействие коррупции в Алтайском крае»

48. Постановление Администрации Алтайского края от 22.03.2013 N 164 (ред. от 27.09.2025) «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» в Алтайском крае

49. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 (ред. от 02.08.2025) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (вместе с «Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»)

50. Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 N 3-ЗС (принят АКЗС 26.05.1995) (ред. от 06.09.2024)

51. Устав городского округа – города Барнаула Алтайского края (принят Решением Барнаульской городской Думы от 28.02.2018 N 71) (ред. от 06.06.2025)

52. Указ Губернатора Алтайского края от 9 декабря 2022 года N 198 «О системе и структуре исполнительных органов Алтайского края» (ред. от 20.11.2024);

53. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 (ред. от 02.07.2024) «О структуре федеральных органов исполнительной власти»

54. Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 (ред. от 15.05.2025) «Вопросы Федерального архивного агентства» (вместе с «Положением о Федеральном архивном агентстве»)

55. Указ Президента РФ от 20.11.2020 N 719 «О совершенствовании государственного управления в сфере цифрового развития, связи и массовых коммуникаций» (ред. от 11.05.2024);

56. Указ Президента РФ от 18.12.2018 N 719 «О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293»

57. Указ Президента РФ от 25.04.2022 N 229 «О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293»

58. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия»

59. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного

самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 N 38830)

60. Приказ Росархива от 22.05.2019 N 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (Зарегистрировано в Минюсте

61. Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.08.2018 N 51922)

62. Приказ Росархива от 25.12.2020 N 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления»

63. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы» (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 N 101-ст)

64. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

65. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

66. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.10.2011 N 466-ст)

67. Приказ Росархива от 29.04.2011 N 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности»

68. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

69. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2020 N 57488)

### **Перечень информационно-справочных систем**

1. <http://base.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс.
2. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал Гарант.
3. <http://pravo.gov.ru/ips> - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. <http://www.gov.ru/> - Сайт Официальная Россия.
5. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (официальный сайт).
6. [www.nalog.ru/](http://www.nalog.ru/) - Федеральная налоговая служба (официальный сайт).
7. <http://www.ach.gov.ru> - Счетная палата Российской Федерации (официальный сайт).
8. <https://sfr.gov.ru/> - Социальный фонд России (официальный сайт).

## **2. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации.**

### **2.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы.**

Совокупность государственных аттестационных испытаний направлена на выявление и установление степени достижения выпускником запланированных результатов освоения образовательной программы – сформированности всех запланированных компетенций.

Перечень и содержание компетенций, которыми должны овладеть выпускники, представлен в Приложении 1 к образовательной программе.

В ходе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся демонстрирует сформированность следующих компетенций:

УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности

УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности

ОПК-2 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

ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ПКо-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

ПКр-1 Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления

ПКр-3 Способность принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике

ПКр-5 Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

ПКр-10 Способность осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение процедур мониторинга и оценки качества управленческих решений

№ п.п.	Содержание ВКР	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Форма контроля
1	Введение	ПКр-1 ОПК-7 УК ОС-11	ПКр-1.1 ОПК-7.1 УК ОС-11.1	Консультации с научным руководителем
2	Первый раздел	ОПК-3 ОПК-6	ОПК-3.1 ОПК-6.1	Консультации с научным руководителем
3	Второй раздел	УК ОС-2 УК ОС-9 ОПК-2 ОПК-6 ПКо-2 ПКр-3	УК ОС-2.1 УК ОС-9.1 ОПК-2.1 ОПК-6.1 ПКо-2.1 ПКр-3.1	Консультации с научным руководителем
4	Заключение	УК ОС-6 ОПК-4 ОПК-6	УК ОС-6.1 ОПК-4.1 ОПК-6.1	Консультации с научным руководителем
5	Подготовленная и оформленная ВКР	ОПК-7 ПКр-5	ОПК-7.1 ПКр-5.1	Предварительная оценка в процессе проведения процедуры предзащиты ВКР (при наличии)
6	Подготовленная и оформленная ВКР	УК ОС-6 УК ОС-11	УК ОС-6.1 УК ОС-11.1	Окончательная оценка в процессе проведения процедуры защиты ВКР на заседании ГЭК

В ходе подготовки и сдачи государственного экзамена:

УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (-ых) языках

УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК ОС-7 Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК ОС-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности

ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

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

ПКо-1 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПКо-3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

ПКр-7 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

ПКр-8 Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе

ПКр-9 Владение технологиями, приемами реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

## 2.2. Оценочные материалы, шкалы и критерии оценивания ГИА.

Общие требования к выпускной квалификационной работе как оценочному средству:

Обязательной формой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, образовательная программа «Административное управление», является подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся либо группой обучающихся и представляет собой самостоятельный проект. Содержание выпускной квалификационной работы должно включать в себя информацию, демонстрирующую знание обучающимся актуальных проблем и тенденций развития системы государственного и муниципального управления.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельно выполненное и законченное исследование по избранной проблеме, в котором анализируется одна из проблем в области профессиональной деятельности. ВКР должна демонстрировать уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности, умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие практические рекомендации. Кроме этого, работа должна соответствовать требованиям, предъявляемым к подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ.

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

Перечень тем ВКР представлен в Приложении 1 к РП ГИА.

Перечень вопросов открытого типа к государственному экзамену приводится в Приложении 2 к РП ГИА.

Перечень заданий комбинированного и закрытого типов для государственного экзамена представлен в Приложении 3 к РП ГИА.

2.3. Шкалы и критерии оценивания по видам государственных аттестационных испытаний.

По результатам государственной итоговой аттестации выставляются: оценка за государственный экзамен и оценка за ВКР.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. В случае получения оценки «неудовлетворительно», обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание.

Критерии оценивания ВКР:

Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии, с учетом степени освоения компетенций, контролируемых на ГЭК:

- актуальность, теоретическая и практическая значимость работы;
- вклад автора в проведенное исследование и практические результаты работы;
- соответствие целей, задач, содержания и результатов исследования;
- объем и глубина проработки темы (количество и качество библиографических источников);
- структурированность работы, логика изложения, обоснованность и достоверность полученных результатов и сделанных выводов;
- содержательность доклада и ответов на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;

- наглядность представленных результатов исследования в форме презентации;
- портфолио выпускника.

Обобщенная оценка защиты ВКР определяется с учетом отзыва научного руководителя.

Шкала оценивания и критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы, соотнесенные с уровнем освоения компетенций:

<b>Цифровое выражение</b>	<b>Словесное выражение</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Уровень освоения компетенций</b>
5	«Отлично»	<p>Полное раскрытие темы, качественное оформление работы, доклад и презентации освещают все полученные результаты исследования, правильные ответы на вопросы. У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, опыт практической деятельности, включенные в соответствующую компетенцию. Он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты темы, проявляет творческий подход к ее раскрытию и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, демонстрирует свободное владение материалом, высокий уровень знакомства со специальной научной литературой. Демонстрирует самостоятельность научного исследования. Обучающийся не затрудняется с ответами при постановке</p>	<p>Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой</p>

		проблемных вопросов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, предусмотренных ВКР.	
4	«Хорошо»	<p>Полное раскрытие темы, правильное оформление работы, доклад и презентация раскрывает тему исследования, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы. Оценка ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Компетенции, предусмотренные настоящей программой, сформированы.</p> <p>Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы.</p> <p>Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества в рамках написания и защиты ВКР. Обучающийся твердо знает материал выпускной квалификационной работы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические</p>	Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал высокий уровень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой

		положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	
3	«Удовлетворительно»	<p>Достаточное раскрытие темы, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада и презентации раскрывают тему исследования, имеются неточности в ответах на вопросы.</p> <p>Оценка ставится, если компетенции, предусмотренные программой, сформированы не в полной мере.</p> <p>Обучающийся демонстрирует наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.</p> <p>Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материалов ВКР, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p>	Выпускник в ходе подготовки и защиты ВКР продемонстрировал базовый уровень сформированности компетенций, предусмотренных ОП

2	«Неудовлетворительно»	<p>Неполное раскрытие темы, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада и презентации имеет минимальный объем, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы.</p> <p>Оценка ставится, если компетенции, предусмотренные программой, не сформированы.</p> <p>Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по материалам ВКР, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> <p>Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.</p>	Компетенции не сформированы
---	-----------------------	--	-----------------------------

### Шкала оценивания государственного экзамена:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Критерии оценки	Уровень освоения компетенций
5	«Отлично»	<p>Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность.</p> <p>Знание вопросов демонстрируется на фоне понимания его в системе</p>	Выпускник во время сдачи государственного экзамена продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций, предусмотренных ОП

		<p>данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа. Выполнение практического задания показывает знание управленческой ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задачи, способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы; в комплексе определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.</p>	
4	«Хорошо»	<p>Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки,</p>	<p>Выпускник во время сдачи государственного экзамена продемонстрировал повышенный уровень сформированности компетенций, предусмотренных ОП</p>

		исправленные обучающимся с помощью экзаменатора. Выполнение практического задания показывает способность обучающегося определять основные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.	
3	«Удовлетворительно»	Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Выполнение практического задания показывает, что компетенции сформированы на начальном уровне, обучающийся может определять отдельные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и исполнять управленческие решения.	Выпускник во время сдачи государственного экзамена продемонстрировал базовый уровень сформированности компетенций, предусмотренных ОП
2	«Неудовлетворительно»	Оценка выставляется в одном из случаев: 1. Ответы представляют собой разрозненные знания с	Компетенции не сформированы

		<p>существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими вопросами дисциплины. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося. Практическое задание не выполнено.</p> <p>2. Ответ на вопрос полностью отсутствует.</p> <p>3. Отказ от ответа.</p>	
--	--	--	--

На основании результатов государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы делается заключение об уровне освоения выпускником результатов образовательной программы и готовности к выполнению задач определенных типов профессиональной деятельности.

### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ:**

1. Анализ деятельности КАУ «МФЦ Алтайского края»: тенденции, перспектива и динамика в развитии при исполнении функций многофункционального центра
2. Анализ и совершенствование организационной структуры органов государственной власти Российской Федерации (на конкретном примере)
3. Анализ и совершенствование процедуры отбора кадров на государственной гражданской службе
4. Взаимодействие органов государственной власти (или органов местного самоуправления) с некоммерческими организациями
5. Взаимодействие органов местного самоуправления с населением и общественностью
6. Влияние демографической структуры населения на социально-экономические процессы в регионе, в муниципальном образовании: современное состояние и направления регулирования
7. Государственная (или муниципальная) поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в регионе / в муниципальном образовании (один уровень на выбор)
8. Государственный (или муниципальный) контракт как основной правовой механизм реализации прав и исполнения обязанностей субъектов контрактных отношений в сфере закупок
9. Государственный земельный надзор и муниципальный контроль: проблемы взаимодействия
10. Деятельность государственных служб занятости в регулировании рынка труда региона
11. Деятельность органов государственного управления (или органов местного самоуправления) по взаимодействию с молодежными организациями и движениями: проблемы и перспективы
12. Деятельность органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения
13. Жилищный надзор за деятельностью по управлению многоквартирными домами
14. Институты поддержки самоорганизации граждан в Российской Федерации (жителей в муниципальном образовании)
15. Информационная политика органов государственной власти (или органов местного самоуправления)

16. Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (на примере...)
17. Кадровое делопроизводство на государственной гражданской (или муниципальной) службе
18. Механизм формирования и использования кадрового резерва в системе государственного или муниципального управления
19. Миграция трудовых ресурсов на региональном (муниципальном) уровне (на примере...).
20. Муниципальная политика в сфере дошкольного или школьного образования (на примере...)
21. Организационно-правовые механизмы управления муниципальной собственностью
22. Организация взаимодействия органа государственной власти федерального уровня с многофункциональным центром в рамках предоставления государственных услуг: порядок, проблемы, пути решения
23. Организация государственного контроля (надзора) (или муниципального контроля) в сфере ... (уровень контроля один на выбор!)
24. Организация деятельности архива в органах государственной власти (или органах местного самоуправления, государственного учреждения)
25. Организация деятельности комиссий (отделов) опеки и попечительства на примере конкретного муниципального образования
26. Организация деятельности органов государственной власти в сфере социальной защиты населения
27. Организация деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления) по развитию туристского или рекреационного комплекса
28. Организация деятельности органов местного самоуправления по управлению сферой образования
29. Организация деятельности по управлению многоквартирным домом.
30. Организация деятельности пресс-службы в органах государственной (или муниципальной) власти
31. Организация документального фонда в органе государственной власти (в органе местного самоуправления)
32. Организация кадровой работы в органах государственной власти (в органах местного самоуправления)
33. Организация контроля государственных закупок в Алтайском крае

34. Организация предоставления государственных (или муниципальных) услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий
35. Организация применения информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении (в органе местного самоуправления)
36. Организация работы органов местного самоуправления с населением
37. Организация системы электронного документооборота в органе государственного управления (в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования)
38. Организация территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании
39. Организация управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования
40. Организация управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного значения
41. Организация управления системой дошкольного, школьного образования (на выбор) в муниципалитете
42. Организация управления учреждениями культуры в муниципальном образовании
43. Основные направления взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями) (на примере...)
44. Основные направления и формы повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональный центр
45. Особенности документационного обеспечения управления в органах государственной власти (или органах местного самоуправления)
46. Особенности развития гражданского общества в регионе (на территории муниципального образования): проблемы и перспективы изменений
47. Официальный сайт органа власти как инструмент информационно-коммуникационной политики (обязательно на примере!)
48. Оценка целесообразности применения инструментов ГЧП для реализации крупных инфраструктурных проектов в социальной сфере (на примере Алтайского края)
49. Полномочия органов местного самоуправления в сфере градостроительства и практика их реализации

50. Практика государственно-частного партнерства в регионе / в муниципальном образовании (на выбор один уровень)
51. Применение механизма проектного управления при формировании и реализации государственных программ Алтайского края
52. Приоритетные направления муниципального управления и создание условий для развития системы образования (физической культуры и спорта) (на примере...).
53. Развитие (внедрение, совершенствование использования) информационно-коммуникационных технологий в государственном (муниципальном) управлении
54. Развитие креативных индустрий в муниципальном образовании
55. Развитие сельских территорий путем стимулирования предпринимательских инициатив (на примере Алтайского края, других регионов страны)
56. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на примере городского округа – города Барнаула)
57. Разработка проекта в сфере создания комфортной городской среды (для конкретного муниципалитета)
58. Реализация в Алтайском крае приоритетных национальных проектов / региональных проектов (на примере одного проекта)
59. Реализация государственной (или муниципальной) политики в сфере занятости населения (уровень политики один на выбор!)
60. Реализация государственной (или муниципальной) политики в сфере образования (уровень политики один на выбор!)
61. Реализация государственной (или муниципальной) политики в сфере физической культуры и спорта (уровень политики один на выбор!)
62. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения
63. Реализация государственной политики в сфере социальной защиты населения в Алтайском крае (можно сравнивать Алтайский край с другими регионами)
64. Реализация государственных образовательных программ по повышению уровня финансовой грамотности населения
65. Реализация деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования
66. Реализация кадровой политики в (органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных или муниципальных учреждениях – на выбор!)
67. Реализация миграционной политики в Алтайском крае

68. Реализация молодежной политики в муниципальном образовании
69. Реализация проектного подхода к управлению в муниципальном образовании
70. Реализация региональных программ по социальной поддержке определенных групп (на выбор) населения
71. Роль объединений муниципальных органов в развитии местного самоуправления (на примере Ассоциации «Совет муниципальных образований Алтайского края)
72. Система управления кадровыми процессами в органе государственной власти (в органе местного самоуправления)
73. Система управления персоналом в (органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных или муниципальных учреждениях – на выбор!)
74. Совершенствование деятельности многофункционального центра как субъекта предоставления государственных и муниципальных услуг (на примере КАУ «МФЦ Алтайского края»)
75. Совершенствование кластерной политики региона (на примере Алтайского края)
76. Создание креативных пространств на территории муниципального образования
77. Социально-экономическое развитие муниципального образования и разработка мероприятий по его совершенствованию
78. Управление государственным (муниципальным) имуществом (на выбор один уровень управления имуществом!)
79. Управление государственными (муниципальными) финансами (на выбор один уровень финансов)
80. Управление земельными отношениями в муниципальных образованиях
81. Управление карьерой в органах государственной власти (или в органах местного самоуправления, в государственных или муниципальных учреждениях – на выбор!)
82. Управление муниципальными унитарными предприятиями
83. Управление развитием туристической сферы в Алтайском крае или в муниципальном образовании
84. Формирование безопасного улично-дорожного пространства в городской среде
85. Формирование городских агломераций как инструмент социально-экономического развития территорий (на примере Барнаульско-Новоалтайской агломерации)

86. Формирование и продвижение бренда территории
87. Формирование комфортной городской среды (на примере города...)
88. Формирование системы управления документами в (органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственном или муниципальном учреждении на выбор!)
89. Формы и механизмы социальной защиты населения в Алтайском крае (отдельных категорий населения – семьи, материнства и детства, пожилых людей, инвалидов, ветеранов боевых действий и др.)
90. Взаимодействие органов внутренних дел с органами власти в сфере борьбы с коррупцией / терроризмом.
91. Организация деятельности организации / учреждения по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму.

### Перечень вопросов открытого типа к государственному экзамену:

1. Административно-территориальное устройство Российской Федерации (виды субъектов и специфика взаимоотношений с государственными органами власти).
2. Анализ и диагностика проблемной ситуации в процессе принятия решений.
3. Внутренняя и внешняя среда организации: понятие, характеристика основных элементов.
4. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации как орган публичной власти (на примере Алтайского края).
5. Глава муниципального образования: статус, порядок избрания и полномочия (на примере муниципального образования).
6. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность.
7. Государственное управление в кризисной ситуации: принципы, этапы, результаты.
8. Государственные должности и должности государственной гражданской службы: понятие, виды. Классификация должностей гражданской службы.
9. Государственные должности субъекта Российской Федерации: понятие, особенности, требования к замещению должности.
10. Государственные и муниципальные услуги: понятие, виды, принципы оказания.
11. Государственный контроль (надзор) за деятельностью органов, входящих в единую систему публичной власти в субъектах Российской Федерации, и их должностных лиц.
12. Законодательные органы в системе государственного управления: структура, функции, полномочия.
13. Законодательный орган субъекта Российской Федерации как орган публичной власти: понятие, характеристика, полномочия (на примере Алтайского края).
14. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе: правовой статус и компетенция.
15. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: статус, структура и полномочия (на примере муниципального образования).
16. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

17. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.
18. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
19. Конституционный статус Президента Российской Федерации, его место, роль и полномочия в системе государственной власти.
20. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: понятие, способы предотвращения.
21. Муниципальная служба как профессиональная служебная деятельность.
22. Муниципальные должности и должности муниципальной службы: понятие, виды. Классификация должностей муниципальной службы.
23. Нормативно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
24. Общие принципы разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.
25. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
26. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
27. Организационная культура: понятие, виды, уровни, методы диагностики.
28. Организационные основы местного самоуправления в Российской Федерации: органы местного самоуправления, требования к их структуре.
29. Организация как объект управления: понятие, общие характеристики, жизненный цикл. Современные формы и модели организаций.
30. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
31. Правительство Российской Федерации в системе публичной власти Российской Федерации.
32. Правовой статус государственного гражданского служащего.
33. Правовой статус депутата Государственной Думы РФ и члена Совета Федерации РФ.
34. Правовой статус муниципального служащего.
35. Представительный орган муниципального образования: статус, структура и полномочия (на примере муниципального образования).
36. Принципы деятельности органов власти, входящих в единую систему публичной власти в субъекте Российской Федерации.
37. Принципы разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.
38. Проектное управление в деятельности органов публичной власти.

39. Процесс разработки и принятия управленческих решений: этапы и методы.
40. Процесс управления. Основные функции и методы управления.
41. Система государственной службы в Российской Федерации.
42. Система исполнительных органов субъекта Российской Федерации (на примере Алтайского края).
43. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации в единой системе публичной власти: структура, полномочия, принципы организации.
44. Система федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
45. Системный подход к управлению. Понятие системы управления, требования к ее формированию.
46. Современные инструменты государственного управления в Российской Федерации: проекты, стратегии, программы.
47. Социальная политика: сущность, содержание и основные направления государственного управления.
48. Социальная сфера как объект государственного и муниципального управления: устройство и направления развития.
49. Стратегическое управление: понятие, сущность и основные этапы разработки.
50. Территориальные основы организации местного самоуправления: виды муниципальных образований, принципы территориальной организации местного самоуправления, границы муниципальных образований и их преобразование.
51. Управленческие решения: понятие, элементы, виды, критерии эффективности.
52. Федеральное собрание Российской Федерации: конституционно-правовой статус, место и полномочия в системе разделения властей.
53. Формирование эффективной команды. Принципы командообразования. Этапы формирования.
54. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
55. Характеристика основных концепций и моделей государственного управления (классические модели и современные, и их отличие).
56. Этические принципы и основные нравственные качества государственных и муниципальных служащих
57. Эффективность деятельности исполнительных органов субъекта Российской Федерации: показатели, современные подходы, формы.

58. Эффективность деятельности органов местного самоуправления: показатели, нормативная база, формы.
59. Эффективность управленческих решений: сущность и понятие. Особенности оценки эффективности государственных управленческих решений.
60. SWOT-анализ как инструмент стратегического управления организацией.

### Перечень заданий комбинированного и закрытого типов для государственного экзамена

#### Задача 1

В статьях 73, 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлен механизм ответственности органов и должностных лиц местной власти перед государством. Некоторые специалисты негативно воспринимают такой подход, рассматривают его как вмешательство государства в дела местного самоуправления.

Существует ли официальное объяснение подобному подходу? Каково ваше мнение по этому вопросу?

#### Задача 2

Государственный гражданский служащий органа государственной власти субъекта РФ, присутствуя в качестве должностного лица на официальном мероприятии, посвященном Новому году, получил подарок от юридического лица – часы марки Rolex.

Какие действия необходимо предпринять государственному гражданскому служащему в связи с получением такого подарка, если его стоимость ему неизвестна?

#### Задача 3

Глава муниципального образования, возглавляющий местную администрацию, после избрания его на должность назначил на должность заместителя главы администрации брата своей жены, соответствующего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным для замещения указанной должности муниципальной службы. Соблюдены ли требования действующего законодательства при назначении на должность указанного муниципального служащего?

#### Задача 4

Администрация Покровского района Н-ской области, гражданин РФ Иван Петрович Попов и гражданин Аргентины Хуан-Санчес Гарсия Руст

выступили соучредителями некоммерческой организации «Ассоциация фермеров Приуралья». Глава администрации обязал депутатов районного совета вступить в ассоциацию.

Однако депутаты представительного органа муниципального образования в большинстве своем были противниками фермерского пути развития района, сторонниками колхозов и патриотами. Ссылаясь на статью 14 федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, они заявили, что депутаты райсовета не могут войти в ассоциацию и требования главы администрации района незаконны. Кроме того, Райсовет постановил признать гражданина Хуана-Санчеса Гарсия Руст иностранным агентом, а некоммерческую организацию «Ассоциация фермеров Приуралья» распустить. Дайте оценку действиям администрации и райсовета Покровского района.

### **Задача 5**

Проведение SWOT-анализа территории необходимо для ведения грамотной социально-экономической политики на государственном или муниципальном уровне. С помощью данных SWOT-анализа выявляются преимущества и недостатки развития территории, а также возможные риски, способные снизить потенциал. Распределите характеристики, указанные ниже согласно технологии анализа и поясните Ваше решение.

- развитая транспортная сеть;
- техническое отставание;
- расположение в центре сельскохозяйственного региона;
- совершенствование налогового законодательства;
- снижение процентных ставок кредитования;
- недостаточность ресурсов для инвестирования в предприятия;
- сокращение доли государственного жилищного строительства;
- замедление роста ВВП;
- наличие квалифицированных кадров;
- разработка нормативных проектов, усложняющих процесс ведения бизнеса;
- увеличение нагрузки на работающую часть населения;
- износ систем коммунального хозяйства;
- благоприятные климатические условия;
- недобросовестная конкуренция.

### **Задача 6**

В Федеральном законе №131 – ФЗ установлено, что правовые акты органов местного самоуправления подлежат официальному опубликованию (обнародованию). В муниципальном образовании нет своего печатного СМИ.

Каким образом должна осуществляться указанная выше норма законодательства?

### **Задача 7**

В Избирательную комиссию поступили документы по выдвижению кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации от гражданина Российской Федерации в возрасте 29 лет, доктора экономических наук, профессора, награжденного государственными орденами. Каким должно быть решение Избирательной комиссии?

### **Задача 8**

Государственная Дума приняла Федеральный закон «О продовольственной безопасности». Закон был одобрен Советом Федерации и направлен Президенту РФ на подпись. Президент отклонил представленный Закон на том основании, что в систему федеральных органов исполнительной власти вводится не предусмотренный соответствующим Указом новый вид органа – государственная хлебная инспекция. Соответственно меняется и структура федеральных органов исполнительной власти, ранее утвержденная названным Указом, поскольку в отклоненном Федеральном законе предусматриваются создание Государственной хлебной инспекции России и выделение на ее функционирование необходимых средств федерального бюджета. Ответьте на вопросы:

1. Является ли обоснованным вето Президента РФ?
2. Что следует понимать под категориями «система» и «структура» федеральных органов исполнительной власти?

### **Задача 9**

В уставе одной из областей содержатся положения, устанавливающие, что:

- срок полномочий областного законодательного собрания составляет шесть лет;
- срок полномочий высшего должностного лица области – два года;
- законы области обнародует председатель областного законодательного собрания.

Дайте конституционно-правовую оценку указанным положениям областного устава.

### **Задача 10**

Назовите вид документа, который оформляется на основе этой таблицы, определите цели его разработки. Назовите нормативные документы, которые необходимо использовать для его разработки.

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание

### **Задача 11**

В исполнительно-распорядительном органе муниципального образования принято решение о применении смешанного документооборота. Как организовать исполнение принятого решения? Составьте перечень мероприятий, необходимых для организации этого процесса.

### **Задача 12**

С целью документационного обеспечения управления требуется составление, утверждение и организация контроля исполнения определенных видов документов. Составьте перечень документов, которые необходимы для реализации организационной функции управления и применения административных методов управления, дайте характеристику административных методов управления.

### **Задача 13**

В администрации муниципального образования, где применяется инструкция по делопроизводству, утвержденная в 2018 году, Вам поручено проверить систему управления документами на соответствие современным нормативным требованиям. Поправки за прошедший период в инструкцию по делопроизводству не вносились. Обоснуйте необходимость разработки и утверждения новой редакции этого документа.

### **Задача 14**

Представительный орган муниципального района делегировал свои полномочия по установлению местных налогов и сборов главе муниципального образования поселения. Правомерно ли подобное решение?

### **Задача 15**

Фабрика представляет собой группу компаний: «Альфа» занимается сбытом продукции, «Бета» специализируется на производстве бумаги, «Б-Потенциал» управляет имущественным комплексом. Было решено разделить фабрику на три самостоятельных юридических лица, так как за ней числилась кредиторская задолженность, а также шла подготовка к процедурам приватизации и акционирования. Служба персонала, состоящая из четырех человек, следует таким принципам кадровой политики предприятия: – поддерживать профессионализм каждого сотрудника; – создавать необходимые условия для работы каждого сотрудника; – ориентировать персонал на цели и задачи бизнеса; – научить персонал следовать правилам компании. Кадровая политика выстроена таким образом, что каждый сотрудник принимает все правила и нормы работы, выполняет поставленные задачи. В компании есть положение о премировании. Но оно распространяется лишь на сотрудников отдела продаж. Премия начисляется за поступление денежных средств в текущем месяце от новых клиентов (0,1 %), либо от прежних, либо от тех, которые уходили к другим компаниям, но вернулись (0,05 %). Также введены дополнительные коэффициенты за выполнение индивидуального плана работ и плана всего отдела. Кроме премий сотрудники получают доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих, за работу в праздничные и выходные дни, за сверхурочные и за совмещение должностей. Через несколько месяцев после принятия положения о премировании стали снижаться показатели у тех сотрудников, на которых не распространялись нормы локального акта.

Есть ли, по Вашему мнению, недочеты в системе мотивации персонала? С чем связано, что у части сотрудников снизились показатели результативности работы? Какие решения можно выработать, чтобы стимулировать сотрудников, не числящихся в отделе продаж?

### **Задача 16**

Рынок общественного питания растет очень интенсивно. В течение последних лет объем услуг в России вырос более чем на 30 %. Современное поколение потребителей предпочитает все больше питаться вне дома. Одной из причин увеличения рынка является рост покупательной способности граждан. Сходить в ресторан или кафе означает не только утолить голод, но и провести время в приятной обстановке. Для тех, чей рабочий день расписан по минутам, удобно питаться фаст-фудом. Основным в такой ситуации становится скорость приготовления пищи и обслуживания. Многие признают, что сами готовили бы себе еду, если бы деловой ритм жизни не принуждал

действовать всегда быстро. Поэтому для компании, в которой Вы работаете, первой и явной задачей является обеспечить быстрое обслуживание. А этот фактор влияет на ассортиментную политику, так как есть блюда, которые можно приготовить довольно быстро, а есть те, которые требуют длительного времени приготовления и поэтому не могут быть включены в меню. Наряду с ассортиментом предприятию нужно соблюсти следующие требования к обслуживанию: – скорость работы с клиентами: меню понятно и наглядно, продажа ведется через несколько касс, пространство удобно для перемещения; – блюда адаптированы для быстрого приготовления; – минимальное обслуживание в стационарных точках (основная обязанность сотрудников – следить за чистотой столов, полов); – отработанные технологии и найм неквалифицированного персонала, то есть главное требование не образование, а выполнение норм гигиены и наличие медицинской карты.

Какой персонал Вам понадобится, чтобы выполнить все требования работодателя? Какие источники поиска наиболее приемлемы для решения данной задачи? Назовите два-три навыка для каждой должности, на которые Вы будете ориентироваться в поиске и подборе персонала.

### **Задача 17**

В проектно-информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы сильно различался. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы. Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась на давление, сердцебиение, но на больничные никогда не ходила, объясняя это тем, что не хочет терять в зарплате. Руководитель всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию. Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии. Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. И хотя свои замечания и требования Анастасия высказала Елене без свидетелей, та сделала инцидент предметом обсуждений в отделе. Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, решив не лезть в женские дела, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе.

Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадил Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию? Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие? Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему? Предложите компании решение проблемы.

### **Задача 18**

Компания «Имани» выпускает общественно-политическую газету. Сотрудники коммерческого отдела собирают недостаточно рекламы. Это означает, что газета недополучает часть доходов. Печатная площадь, предусмотренная для размещения рекламы, заполняется текстом. Часть зарплаты сотрудников коммерческого отдела складывается из процентов от продаж газеты и от заключенных сделок с рекламодателями. Следовательно, специалисты получают меньше, чем могли бы (и чем рассчитывали). Остальным сотрудникам газеты тоже не выдают премиальных, так как нет прибыли. Из-за этого в газете высокая текучесть кадров. На собеседованиях при подборе новых сотрудников умалчивают о том, что в отделе текучка и что еще никто из специалистов не достиг желаемого уровня зарплаты. Новые сотрудники работают пару месяцев и уходят по тем же причинам, что и те, которые работали до них. После анализа работы коммерческого отдела выяснилось: чтобы заключить сделку с рекламодателем, специалисты отдела должны провести от 10 до 15 встреч в неделю. Между тем от выполнения других обязанностей (повышение продаж газеты) сотрудников никто не освобождал. Учитывая специфику рынка рекламы и загруженность специалистов работой, планы по сбору рекламы просто не могут быть выполнены. Расширять отдел компания не планирует, так как просто не может себе это позволить. Главный редактор предлагает для повышения эффективности поменять концепцию газеты, подачу материала и размещения рекламы или оставить все как есть и постоянно принимать новых специалистов вместо ушедших. Собственник не согласен с главным редактором и утверждает, что отдел персонала может и должен решить этот вопрос без лишних затрат.

Что, по Вашему мнению, привело к возникновению проблемы? Чье решение, главного редактора или собственника газеты, верно? Дайте рекомендации, как систематизировать работу отдела по принципу «Управления по целям».

### **Задача 19**

Через несколько минут к Вам должна подойти Ваша подчиненная, которую Вы вызвали по поводу ее опозданий. Она работает в компании больше года и свои обязанности выполняет качественно. Первое время она была очень увлечена и часто приходила даже раньше на работу. А в последнее время Вы стали замечать, что она опаздывает почти каждый день. В общем, Вы могли бы закрыть на это глаза, но есть корпоративные правила, исполнения которых требуют прежде всего от Вас. Пару раз ей было сделано замечание, что следует все же вовремя приходить, хотя бы потому что это прописано в трудовом договоре. Вы предупредили, что будете оформлять все письменно и составлять служебные записки об ее опозданиях. Сегодня 14 января: прошло два месяца с того момента, как Вы сделали замечание. Тогда сотрудница согласилась с Вами и пообещала, что ситуация изменится. Но все осталось так же. Для сегодняшнего разговора Вы собрали данные об ее опозданиях (12 ноября, пятница - 12 минут; 22 ноября, вторник - 22 минуты; 30 ноября, понедельник - 19 минут; 6 декабря, вторник - 14 минут; 11 января, среда - 15 минут; 13 января, пятница - 12 минут). Кроме того, Вы планировали повышать ее, но теперь думаете, следует ли это делать.

Нужно ли учитывать факт опозданий, принимая решение о повышении сотрудника? Нужно ли сразу применять дисциплинарные меры? Аргументируйте свое решение.

### **Задача 20**

В компании «Бета» по производству шоколадной продукции после ухода начальника отдела технологии на его место была назначена Екатерина В., которая до этого работала ведущим специалистом. Но вообще-то кандидатов было двое: Екатерина В. и Элиза Н., которая занимала такую же должность, как и Екатерина. Обе имели одинаковый уровень знаний, умений и навыков, но вышестоящие руководители выбрали Екатерину, так как она дольше работала в организации. А у Элизы гораздо больше общий стаж работы. Через полгода стали появляться недостатки в работе Екатерины. По характеру она была очень скрупулезна и проверяла до точки все расчеты и отчеты сотрудников, так как никому не доверяла. В группе были очень квалифицированные сотрудники, которые сдавали все вовремя, и после первых проверок их работы было ясно, что они не допускают ошибок. Но даже спустя два месяца пребывания на должности Екатерина продолжала проверять отчеты опытных сотрудников и новичков и оставалась допоздна. В итоге накопилась усталость, она перестала успевать. Она не прислушивалась к коллегам и делала так, как считала нужным. Учитывая, что премиальные

получали на весь отдел, а с отчетами все время запаздывали, руководство стало урезать премиальные на коллектив, а они выплачивались один раз в квартал. Екатерина отвечала на возмущение старых сотрудников тем, что она не может отдельно подавать их отчеты и отдельно результаты работы молодых сотрудников вышестоящему руководству, так как оно требует все одновременно. Поэтому задержки происходят не по ее вине, а потому что у новичков очень много ошибок, и все отчеты приходится задерживать. Следовательно, вполне справедливо, что отдел получает меньше премиальных, чем обычно.

Кто из участников, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию? Что можно сделать, чтобы руководство компании получало отчеты от отдела вовремя? Дайте рекомендации Екатерине: как наладить порядок подачи и проверки работы сотрудников отдела.

### **Задача 21**

Проанализируйте формулировки целей проекта. Укажите верные и неверные формулировки, обоснуйте ответ.

1. Поддержка выдающейся молодежи;
2. Развитие активной жизненной позиции у молодежи;
3. Поддержка института молодой семьи.
4. Нарращивание объемов капитального ремонта жилищного фонда, в том числе путем использования мансардного строительства;
5. Кардинальное повышение комфортности городской среды, повышение индекса качества городской среды на 30%, сокращение в соответствии с этим индексом количества городов с неблагоприятной средой в два раза
6. Повышение уровня ресурсо - и энергоэффективности в сфере коммунального хозяйства;
7. Улучшение системы обращения с отходами (раздельный сбор ТБО, строительство нового полигона);
8. Развитие системы управления жилищным фондом, отвечающей современным требованиям;
9. Создание благоприятных условий для привлечения частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства;
10. Развитие информационно-коммуникационной системы.
11. Увеличение доли автомобильных дорог Минобороны России, соответствующих нормативным требованиям, до 60 % к концу 2024 г.

### **Задача 22**

Представьте схематически линейную структуру управления, выделите ее преимущества и недостатки.

### **Задача № 23**

Группа депутатов городской Думы, недовольная деятельностью главы муниципального образования, возглавляющего Думу решила бойкотировать заседания Думы. Из-за того, что оставшаяся часть депутатов была меньше необходимого для проведения заседаний кворума, городская Дума не работала в течение 3 месяцев. Возмущенные такой ситуацией жители города обратились в краевое Законодательное Собрание с просьбой досрочно прекратить полномочия городской Думы и объявить в нее новые выборы.

Прокомментируйте ситуацию. Возможно, ли в такой ситуации досрочно распустить городскую Думу?

### **Задача 24**

Группа депутатов городской Думы, недовольная деятельностью главы муниципального образования, возглавляющего Думу решила бойкотировать заседания Думы. Из-за того, что оставшаяся часть депутатов была меньше необходимого для проведения заседаний кворума, городская Дума не работала в течение 3 месяцев. Возмущенные такой ситуацией жители города обратились в краевое Законодательное Собрание с просьбой досрочно прекратить полномочия городской Думы и объявить в нее новые выборы.

Прокомментируйте ситуацию. Возможно, ли в такой ситуации досрочно распустить городскую Думу?

### **Задача 25**

При формировании Общественной палаты Алтайского края Губернатору представлен список кандидатов, рекомендованных зарегистрированными на территории Алтайского края структурными подразделениями общероссийских и межрегиональных общественных объединений (список вымышленный):

1. Давыдов Людвиг Тихонович, ректор Алтайского государственного горнопромышленного университета;
2. Архипов Мартын Русланович, председатель Объединенного профсоюза работников текстильной промышленности;
3. Федосеев Игнат Игоревич, заместитель Председателя Правительства Алтайского края;
4. Носков Ефим Макарович, председатель совета ветеранов вооруженных конфликтов;

5. Дроздов Матвей Лукьянович, временно безработный;
6. Кузьмин Гордей Серафимович, председатель избирательной комиссии города Барнаула.

Губернатор отклонил две кандидатуры, несмотря на то, что все шесть кандидатов пользуются авторитетом у жителей Алтайского края как активные граждане с незапятнанной репутацией.

Какие кандидатуры отклонил Губернатор? Объясните, чем можно мотивировать решение Губернатора?

### **Задача 26**

Дайте правовую характеристику следующих органов исполнительной власти. Определите, к какому виду органов исполнительной власти относится каждый субъект - федеральному органу исполнительной власти, территориальному органу федерального органа государственной власти, органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- Федеральное агентство по делам молодежи;
- Министерство здравоохранения Алтайского края;
- Государственная инспекция труда в Республике Татарстан;
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
- Инспекция строительного и жилищного надзора Алтайского края;
- Министерство труда и социального развития Новосибирской области;
- Федеральное агентство лесного хозяйства России;
- Министерство регионального развития Республики Алтай;
- Федеральная пограничная служба Российской Федерации;
- Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю.

### **Задача 27**

Распределите расположенные ниже характеристики на две группы. Первая группа должна содержать характеристики проектного управления, вторая – классического. Обобщите и поразмышляйте над спецификой проектного управления и классического управления. Свой ответ аргументируйте.

Характеристики:

- Организует исполнение ряда стабильных функций
- Имеет уникальную и подробно описанную цель
- Руководит постоянно действующим подразделением
- Руководство ограничено во времени

- Управляет относительно стабильным коллективом сотрудников
- Управляет временной командой, состав которой может меняться
- Участники команды могут иметь двойное подчинение
- В подчинении находится группа специалистов одной или смежных специальностей
- В подчинении команда разнопрофильных специалистов
- Разбирается в предметной области лучше своих подчиненных
- Может не быть специалистом в предметной области
- Стабильно занимает свою должность
- Может оказываться «временно безработным»
- Стремится сделать «вертикальную» карьеру, занимая все более высокие посты
- Карьера в основном «горизонтальная»
- Основная часть мотивации – стабильный фиксированный оклад
- Главная мотивация – бонус, зависящий от результата

### **Задача 28**

При разработке проекта выделяют несколько этапов, которые сами по себе уникальны своим содержанием, технологиям и используемыми инструментами. Традиционно выделяют следующие этапы: предпроектный анализ, формулировка концепции проекта, мобилизация ресурсов, реализация проекта, мониторинг проекта, завершение проекта. Соотнесите действия с конкретными этапами проектной деятельности.

Характеристики:

1. Диагностика проблемы методом комплексного и маркетингового анализа
2. Диагностика проблемы с помощью SWOT-анализа
2. Формулировка проблемы
3. Разработка Устава проекта (ProjectCharter)
4. Определение критериев успеха проекта
5. Построение целевой структуры проекта
6. Разработка внешней и внутренней коммуникационных схем проекта
7. Использование процедур и методов, позволяющих планировать затраты
8. Аудит процессов и аудит продуктов проекта
9. Формирование проектной команды
10. Закрытие счетов проекта.

### **Задача 29**

Губернатор области освободил от должности работающего по контракту главу администрации муниципального района, который не выполнил постановление областной администрации об организации сбора налогов в бюджет области на территории района. Глава обжаловал в районном суде свое увольнение. Районный суд восстановил его в должности. Губернатор обратился в областной суд. Прокомментируйте ситуацию.

### **Задача 30**

На сходе граждан поселения Белово, где проживают 89 чел., был избран глава муниципального образования. Сход наделил его правом по принятию местного бюджета, утверждению планов и программ развития поселения. Сходы решили проводить два раза в год по его отчетам о проделанной работе. Правомерно ли решение схода?

### **Задача 31**

В начале 2000-х гг. были приняты Антитеррористическая конвенция, Этические принципы профессионального поведения журналистов, освещающих акты терроризма и контртеррористические операции, Хартия телеведущих против насилия и жестокости. В Комплексном плане противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019-2023 годы, утвержденном Президентом Российской Федерации, делается акцент на роли СМИ в реализации информационно-пропагандистских мер, направленных на противодействие идеологии терроризма.

Однако и сегодня многие журналисты при освещении актов терроризма допускают серьезные ошибки.

Какие из них вы бы назвали наиболее значимыми и опасными?