



МЧС РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

УТВЕРЖДАЮ

**Начальник ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России
генерал-майор внутренней службы
А.М. Супруновский**



«26» 04 2018 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Профиль – управление в кризисных ситуациях

Екатеринбург

2018

Авторы-составители:

Начальник кафедры управления в
кризисных ситуациях, кандидат
технических наук, доцент


_____ А. О. Осипчук

Доцент кафедры управления в
кризисных ситуациях, кандидат
педагогических наук


_____ Н. П. Мураев

Рассмотрена на заседании кафедры управления в кризисных ситуациях
«12» апреля 2018 г., протокол № 14

Рассмотрена на заседании методического совета института
«19» апреля 2018г., протокол № 8.

Рассмотрено на заседании ученого совета института
«25» апреля 2018 г., протокол № 8.

Код ОПОП	Направление подготовки	Профиль	Индекс по рабочему учебному плану
38.03.04	Государственное и муниципальное управление	Управление в кризисных ситуациях	Б3.Б.01

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Института к выполнению профессиональных задач и определение соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи ГИА:

- оценка уровня полученных знаний, умений и владений;
- оценка степени овладения выпускником общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- оценка степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с ОПОП ВО и видами профессиональной деятельности;
- принятие решения о присвоении выпускнику степени бакалавра по направлению подготовки и выдаче диплома.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к базовой части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и завершается присвоением квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

4. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им профессиональные задачи

ОПОП предусматривает подготовку к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;

– исполнительно-распорядительная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

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

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

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные

должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

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

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

информационно-методическая деятельность:

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

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

– сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

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

проектная деятельность:

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

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

– участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

– участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

– участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах

местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

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

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

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

5. Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника

Перечень результатов обучения и составляющих их компетенций

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
РО-01	Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение	<p>ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК-9 - способность осуществлять межличностные,</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>групповые и организационные коммуникации</p> <p>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
РО-02	<p>Способность применять методы физической культуры и укрепления здоровья для обеспечения и поддержания полноценной социальной, профессиональной деятельности, методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-8 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-9 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
РО-03	<p>Способность проводить анализ социально-экономических, политических, исторических, национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в информационно-методической, организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности, демонстрировать мировоззренческую позицию</p>	<p>ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> <p>ПК-20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p> <p>ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>
РО-04	<p>Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления, принятия управленческих решений, в том числе в системе управления в кризисных ситуациях</p>	<p>ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных,</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-7 - умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК-21 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p>ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>ПК-25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> <p>ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>
РО-05	Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала	<p>ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>ПК-17 - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями</p>
РО-06	<p>Иметь системные представления о функциональных, уровневых, территориальных, статусных, инфраструктурных аспектах ГМУ и быть способным применять их в профессиональной деятельности в системе управления кризисными ситуациями</p>	<p>ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-9 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>(программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>ПК-15 - умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организация</p> <p>ПК-16 - способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> <p>ПК-21 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p>ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>ПК-23 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>ПК-25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		административных процессов
РО-07	Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	<p>ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>
РО-08	Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности, в том числе в системе управления кризисными ситуациями	<p>ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-5 - владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p> <p>ПК-2 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-3 - умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>ПК-4 - способность проводить оценку</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>ПК-6 - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> <p>ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>ПК-13 - способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение</p>

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые при достижении результата обучения
		<p>рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p> <p>ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> <p>ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>ПК-27 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>
РО-09	Способность владеть основными технологиями обеспечения информационной безопасности, безопасности инфраструктур и территорий в системе государственного и муниципального управления, в том числе в системе управления кризисными ситуациями	<p>ОК-9 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>

6. Процедура государственной итоговой аттестации

Порядок допуска, организации и проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации оформляется приказом начальника Института.

Форма и порядок проведения аттестационных испытаний, в том числе критерии оценки ответов и защиты ВКР, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Обучающиеся обеспечиваются программами государственной итоговой аттестации, проводятся обзорные лекции и консультации. Расписание ГИА утверждается и доводится до обучающихся за три недели до начала ГИА.

Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о присвоении соответствующей квалификации – диплом бакалавра.

Пересдача всех видов итоговых аттестационных испытаний (в т.ч. повторная защита ВКР) с целью повышения положительной оценки, не разрешается.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты и отчисленным из Института, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

7. Организация выполнения и защиты ВКР

Общие требования к порядку выполнения, структуре и правилам оформления и защите выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися в Уральском институте ГПС МЧС России, устанавливаются Стандартом организации Выпускная квалификационная работа (СТО ВКР 004-2017, утвержден и введен в действие приказом начальника института от 09.03.2017 № 223).

7.1 Рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется как бакалаврская работа.

ВКР является квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО. В ВКР должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП ВО бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы в период

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе учебная практика, производственная практика, преддипломная практика) и представляет собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр.

Основные цели выполнения и защиты ВКР:

углубление, систематизация и обобщение теоретических знаний и практических умений обучающегося по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

применение полученных знаний при решении прикладных задач;

приобщение обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе, к творческому решению научно-практических проблем;

овладение методами обобщения и систематизации накопленных знаний в процессе обучения и в ходе прохождения практик;

оценка подготовленности обучающегося к практической деятельности в современных условиях;

презентация умений публичной дискуссии и защиты предложений и рекомендаций.

Выполненная ВКР в целом должна:

показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;

строиться на основе четко разработанной программы исследования, включающей формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

Бакалаврская работа носит практическую направленность в соответствии с выбранным направлением подготовки и должна представлять собой законченное исследование на заданную тему, выполненное самостоятельно под руководством научного руководителя, содержащее элементы научного исследования и свидетельствующее об умении автора работать самостоятельно, демонстрируя владение общекультурными и профессиональными компетенциями, приобретенными при освоении профессиональной образовательной программы в соответствии с полученной квалификацией.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы бакалавра – не более 60 страниц печатного текста без приложений.

Превышение объема работы является серьезным нарушением и может повлечь за собой снижение оценки.

7.2 Организация работы обучающегося и руководителя ВКР

Организацию выполнения обучающимся ВКР осуществляет руководитель бакалаврской работы (далее – руководитель ВКР).

Для руководства ВКР и консультирования назначаются лица из профессорско-преподавательского персонала кафедр Института.

Руководитель ВКР является, как правило, руководителем преддипломной практики студента.

Выполнение бакалаврской работы осуществляется обучающимся самостоятельно под научным руководством руководителя, закрепленного за ним.

Руководитель и обучающийся определяют формы контакта (очно, по телефону, электронной почте) и регламент работы.

Вместе с руководителем обучающийся составляет календарный план-задание выполнения ВКР. Руководитель ВКР должен систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с календарным планом.

В ходе выполнения бакалаврской работы руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Рекомендации и замечания руководителя должны восприниматься обучающимся творчески, так как ответственность за теоретически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление бакалаврской работы полностью лежит на нем.

Основными функциями руководителя являются:

руководство в соответствии с план-заданием на выполнение бакалаврской работы.

помощь и консультирование по подбору необходимой литературы;

помощь и консультирование по составлению структуры работы;

контроль за корректным использованием информационно-аналитических материалов;

подготовка отзыва на исследование с обоснованием допуска (недопуска) работы к защите.

При наличии в бакалаврской работе серьезных замечаний она возвращается обучающемуся для доработки.

Обучающийся несет персональную ответственность за:

выполнение план-задания;

самостоятельность выполнения бакалаврской работы;

достоверность представленных данных и результатов;

оформление, структуру и содержание работы в соответствии со стандартами;

соответствие предоставленных электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным материалам;

достоверность представленных в используемых источниках ресурсов, списка литературы, ссылок на интернет-материалы.

7.3. Выбор и утверждение темы бакалаврской работы

Тематика бакалаврской работы должна быть связана с решением профессиональных задач, указанных в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Выбор темы ВКР является важной частью процесса ее подготовки и защиты. Правильный выбор темы определяет стратегию исследования и направление научного поиска, создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами.

Тему ВКР обучающийся выбирает из списка тем ВКР, рассмотренным на ученом совете института и утверждаемым приказом начальника Института. Список тем ВКР, а также параметры и критерии оценки работы и защиты доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Обучающийся также может самостоятельно предложить тему ВКР в рамках соответствующего направления, специальности, которая должна быть обоснована целесообразностью разработки и согласована с начальником (заведующим) выпускающей кафедры.

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению, с согласованием начальника кафедры.

Утверждение и закрепление темы, назначение руководителя и разработка плана-задания выполнения бакалаврской работы осуществляется в предпоследнем семестре обучения на основании письменного заявления обучающегося.

При выборе темы бакалаврской работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных фактических и статистических данных, наличием специальной научной литературы, научно-практической значимостью. Выбирая тему работы, рекомендуется уделить внимание более узкой задаче с тем, чтобы более глубоко ее проработать.

7.4 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.

Темы ВКР выбираются из предложенного списка или исходя из интересов обучающегося в контексте направлений научно-исследовательской

работы кафедры и компетенций, формируемых ОПОП ВО. Закрепление темы и научного руководителя регламентируется приказом по институту. Тематика ВКР по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление на 2017-2018 учебный год представлена в приложении 1.

8. Комплекс оценочных средств

Результатом защиты бакалаврской работы является оценка уровня приобретения выпускником навыков, умений и сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих ему действовать в современных, неопределенных, проблемных ситуациях, находить пути разрешения подобных ситуаций и достигать требуемых результатов.

Оценки определяются дифференцированными оценками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Комиссия дает общую оценку защите выпускной квалификационной работы, принимая во внимание ряд факторов:

актуальность, содержание и оформление ВКР;

четкая и обоснованная постановка цели и задач ВКР;

полноту реализации цели и задач исследования;

использование современной компьютерной базы, программного обеспечения и компьютерного оформления, а также методов научного исследования,

качество доклада обучающегося;

правовая оценка рекомендаций,

содержание отзыва и рецензии, оценки руководителя и рецензента.

Оценка «Отлично» выставляется за следующее качество защиты выпускной квалификационной работы:

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий комплексный анализ социально-экономического развития объекта исследования, критический разбор эффективности системы управления развитием объекта исследования (либо эффективности деятельности субъекта управления), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления развитием исследуемой проблематики, эффективно планированию и использованию финансовых ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

она носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ основных показателей и социально-экономического развития исследуемого объекта, структурный разбор эффективности системы управления, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

при защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит перспективные предложения по улучшению системы управления (на различных уровнях) социально-экономическим развитием исследуемой проблематики, эффективно использует финансовые ресурсы, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

она носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно полным разбором тенденций и факторов социально-экономического развития объекта исследования, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, если:

она не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора объекта исследования, не отвечает требованиям, изложенным в программе кафедры;

она не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания;

при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

9. Порядок апелляции

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания

обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулирова-

нию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные институтом.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института.

10. Контрольные этапы по регламенту ГИА

Деятельность УМО (факультета УиКБ):

разработка, рассмотрение, утверждение и доведение до сведения обучающихся перечня тем ВКР (не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА);

подготовка приказа о составе государственной экзаменационной комиссии (не позднее 30 дней до начала процедуры ГИА);

подготовка проекта и утверждение приказа о закреплении за обучающимися руководителей и тем ВКР (апрель);

подготовка приказа об организации защиты ВКР с утверждением расписания ГИА сводным планом-графиком защит (за 7 дней до защиты ВКР);

подготовка и рассылка справки-вызова на ГИА (для заочной формы обучения).

организация совместно с кафедрой консультаций (групповых, индивидуальных) и проведение защиты ВКР.

Деятельность кафедры:

разработка тематики выпускных квалификационных работ;

консультации (групповые, индивидуальные) по защите ВКР;

проведение предзащит ВКР на кафедре, на которой выполнялась работа (не позднее 10 дней до даты защиты ВКР);

представление на факультет УиКБ выписки из протокола заседания кафедры об итогах предзащиты ВКР (не позднее 10 дней до даты защиты ВКР);

передача секретарю экзаменационной комиссии ВКР, отзыва руководителя и рецензии ВКР (не позднее 5 календарных дней до дня защиты ВКР);

проведение проверки текста ВКР на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников (не позднее 3 календарных дней до дня предварительной защиты ВКР);

Деятельность выпускника:

ознакомление с Программой государственной итоговой аттестации на сайте Института;

ознакомление с тематикой ВКР на текущий учебный год;

выбор руководителя и темы ВКР (оформляется рапортом не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА);

выявление имеющихся проблем по допуску к защите ВКР и поиск решения проблем по согласованию с деканатом (ликвидация финансовых и академических задолженностей);

получение консультаций ППС кафедры по защите ВКР (согласно расписанию);

ознакомление с отзывом и рецензией на ВКР (не позднее 5 календарных дней до дня защиты ВКР);

передача ВКР, отзыва и рецензии в государственную экзаменационную комиссию (не позднее чем за 2 дня до дня защиты ВКР);

получение справки-вызова для прохождения ГИА (для заочной формы обучения).

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

1. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник : рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд. стереотип. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2013. - 576 с.
3. Соколова Н.Г. Основы маркетинга [Электронный ресурс]: практикум/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54505.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Бухалков М. И. Управление персоналом: учебник. Рекомендовано в качестве учебника для студентов высших учебных заведений / М. И. Булгаков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 400 с.
5. Менеджмент: метод. указания и задания по контрольной работе для слушателей факультета заочного обучения специальность 20.05.01. (280705) Пожарная безопасность (квалификация (степень) «специалист / Е. С. Бровченко, А. В. Громов. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2015. – 16
6. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8235.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Социология управления в управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Р.Г. Мумладзе [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 301 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48969.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Агапов, А. Б. Административное право : учебник для бакалавров / А. Б. Агапов. - 9-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 937 с.
9. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 495 с.
10. Галустова О.В. Социальная психология. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Галустова. - М.: А-Приор, 2011. - 128 с. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/72698/>
11. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, - Серия: Бакалавр. Базовый курс. 2013. – 365 с.

12. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров / А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 556 с. – Серия: Бакалавр. Углубленный курс.
13. Гражданское право : учебник / под общ. ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова. - 4-е изд.. - М.: Проспект, 2014. - 434 с.;
14. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/ С.С. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58246.html>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/ О.Г. Алексеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58247.html>.— ЭБС «IPRbooks»
16. Деханова Н.Г. Социология государственной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Деханова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60038.html>.— ЭБС «IPRbooks»
17. Захарова Л. Л. История государственного управления в России. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. Л. Захарова. – Томск: Эль Контент, 2012. – 234 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru.ezproxy.ane.ru:3561/index.php>
18. История государственного управления в России: Учебник для бакалавров. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 770 с. (Учебник с грифом УМО).
19. История государственного управления: учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. И доп. ГРИФ МО РФ. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 575 с.
20. Кашанина, Т. В. Право : учебник для прикладного бакалавриата / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. - М. : Юрайт, 2014. - 510 с.
21. Макрусев, В. В. Методы принятия управленческих решений (бакалавриат) : учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Макрусев, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. дан. — Москва : РГА, 2013. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74168>
22. Малько А. В. Муниципальное право России: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования / А. В. Малько, С. В. Корсакова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт; М.: ИД Юрайт, 2016. – 414 с.
23. Фатхутдинов, Р. А. Управленческие решения : учеб. – 6-е изд., перераб. И доп. [электронный ресурс] / Р. А. Фатхутдинов. – М. : ИНФРА-М. – 2010. – 344 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=230235>
24. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов/ Черепанов В.В.—

Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 679 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8107.html>.— ЭБС «IPRbooks»

25. Шедько Ю. Н., Миндлин Ю. Б., Онанко Н. А. Система государственного и муниципального управления: учебник для академического бакалавра.- М.: Юрайт, 2013.- 570 с.

26. Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джамалудинова М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48879.html>.— ЭБС «IPRbooks».

27. Пальчиков А.Н. Гражданская оборона и Чрезвычайные ситуации [Электронный ресурс]: учебное пособие, предназначено для бакалавров и магистров направления 151000 - Технологические машины и оборудование / Пальчиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.—176с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19281.html>.— ЭБС «IPRbooks».

28. Организация работы комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности: Практическое пособие / Под общ. ред. М. И. Камышанского. — М.: Институт риска и безопасности, 2010. — 304 с.

29. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы: Основы организации и технологии ведения АСДНР с участием нештатных аварийно-спасательных формирований / Под общ. ред. Н. А. Крючка. — М.: Институт риска и безопасности, 2009. — 415 с.

30. Оповещение и информирование в системе мер гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности / Под общ. ред. Г. Н. Кириллова. — М.: Институт риска и безопасности, 2008. — 320 с.

31. Организация и ведение гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Учебное пособие / Под общ. ред. Г. Н. Кириллова. — 7-е изд., пересм. - М.: Институт риска и безопасности, 2011. - 536 с.

11. Электронные ресурсы

1. <http://www.mchs.gov.ru> – официальный сайт МЧС России.
2. <http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал.

Тематика
выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки
38.03.04. Государственное и муниципальное управление
(профиль - Управление в кризисных ситуациях)

1. Развитие информационно-коммуникационного обеспечения совместной работы органов государственной власти в Российской Федерации.
2. Усиление общественного контроля деятельности органов государственного управления.
3. Углубление гражданского участия в государственном (муниципальном) управлении в современной России.
4. Взаимодействие государства и общества в борьбе с коррупцией.
5. Совершенствование антикоррупционной политики в современной России (на конкретном примере).
6. Модернизация антикоррупционной деятельности в государственном органе Российской Федерации (на примере конкретного органа).
7. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).
8. Расширение общественного участия в муниципальном управлении: новые формы и механизмы (на примере конкретного муниципального образования).
9. Становление общественного контроля деятельности органов муниципального управления (на примере конкретного муниципального образования / вида муниципальных образований).
10. Развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования).
11. Модернизация форм и механизмов общественного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).
12. Оптимизация местного самоуправления в городах федерального значения (на примере конкретного города федерального значения).
13. Улучшение кадрового обеспечения муниципального управления (на примере конкретного муниципального образования).
14. Управление социально-экономическим развитием муниципального района (на примере конкретного муниципального образования).
15. Управление социально-экономическим развитием города (на примере конкретного муниципального образования).

16. Повышение качества управления социально-экономическим развитием городского округа (на примере конкретного муниципального образования).

17. Планирование экономического развития на муниципальном уровне (на примере конкретного муниципального образования).

18. Улучшение государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды.

19. Улучшение системы денежного содержания государственных гражданских служащих в Российской Федерации.

20. Совершенствование социального обеспечения государственных гражданских служащих в РФ.

21. Обновление системы государственной службы в современной России.

22. Модернизация государственной гражданской службы и кадровой работы в Российской Федерации.

23. Развитие государственной кадровой политики (на примере конкретного органа государственной власти или управления).

24. Имидж государственного служащего: стратегии формирования и позиционирования.

25. Оптимизация системы муниципальной службы в субъекте федерации (на примере конкретного субъекта Российской Федерации).

26. Совершенствование организационно-правовых механизмов подготовки кадрового резерва в системе государственной гражданской службы.

27. Совершенствование организационно-правовых механизмов по подготовке кадрового резерва в системе муниципальной службы.

28. Становление и развитие системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления).

29. Становление и развитие системы профессионального развития муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления).

30. Модернизация системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления).

31. Модернизация системы мотивации муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления).

32. Оптимизация системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа власти или управления).

33. Оптимизация системы аттестации муниципальных служащих (на примере конкретного органа местного самоуправления).

34. Углубление публичного контроля государственной службы.

35. Становление и развитие института федеральных и региональных целевых программ в Российской Федерации.

36. Повышение эффективности управления деятельностью унитарного предприятия (на примере конкретного ФГУП, МУП).

37. Развитие института государственных закупок в Российской Федерации (на конкретном примере).

38. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа (на примере).

39. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудового потенциала на муниципальном уровне (на примере).

40. Разработка мероприятий по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере).

41. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города (на примере).

42. Совершенствование механизма участия органов местного самоуправления в охране окружающей среды (на примере).

43. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере).

44. Разработка экологических программ муниципального образования и инструментов их реализации (на примере).

45. Разработка мероприятий по улучшению экологической ситуации на региональном (муниципальном) уровне (на примере).

46. Уровень и качество жизни населения: понятие, индикаторы, способы оценки.

47. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.

48. Правовые формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.

49. Муниципальное управление и его особенности на современном этапе.

50. Местное самоуправление: зарубежный опыт и возможности его использования в Российской Федерации.

51. Региональные и местные органы власти в системе государственного управления.

52. Взаимодействие государственных и региональных органов власти в регулировании социального развития (на примере...).

53. Законодательная, нормативно-правовая база государственной службы и проблемы ее развития.

54. Социальная защита населения на государственном и муниципальном уровнях.

55. Особенности менеджмента в бюджетных учреждениях.

56. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.

57. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих (на примере ...).

58. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере ...).

59. Совершенствование кадровой политики в государственных органах субъекта РФ.

60. Совершенствование кадровой политики в органах местного самоуправления.

61. Применение социального маркетинга в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации государственных служащих субъекта РФ (муниципальных служащих).

62. Социальная адаптация государственных служащих в условиях общественных преобразований в современной России (муниципальных служащих).

63. Управление изменениями в органах государственной власти (в органах местного самоуправления).

64. Управление карьерой государственного (муниципального) служащего.

65. Управление трудовой мотивацией государственных служащих (муниципальных служащих).

66. Совершенствование системы оплаты труда муниципальных служащих (на примере конкретного муниципального образования).

67. Совершенствование системы оплаты труда государственных гражданских служащих (на примере конкретного государственного органа).

68. Совершенствование программы развития государственной гражданской службы (на материалах субъекта).

69. Современная бюрократия в системе государственного и муниципального управления (на материалах).

70. Совершенствование реализации политики противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления (на материалах).

71. Совершенствование системы управления персоналом государственного органа (органа местного самоуправления).

72. Совершенствование системы оценки государственных (муниципальных) служащих (на примере конкретного государственного органа, органа местного самоуправления).

73. Управление организационной культурой в государственном органе (органе местного самоуправления).

74. Совершенствование работы с кадровым резервом (на материалах субъекта, муниципального образования).

75. Совершенствование системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских (муниципальных) служащих (на материалах субъекта, муниципального образования).

76. Планирование и прогнозирование кадровых ресурсов государственной службы субъекта РФ.

Профиль

1. Совершенствование правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности (на примере ...).

2. Корректировка плана предупреждения и ликвидации ЧС органов местного самоуправления (на примере муниципального образования).

3. Разработка рекомендаций по совершенствованию правовых актов органов местного самоуправления в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности (на примере муниципального образования).

4. Разработка рекомендаций по совершенствованию комплекса мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС и обеспечение пожарной безопасности (на муниципальном (региональном) уровне).

5. Прогнозирование и оценка обстановки при ЧС природного и техногенного характера (на примере муниципального образования).

6. Расчет сил и средств для ликвидации ЧС природного и техногенного характера (на примере муниципального образования).

7. Разработка и планирование проведения мероприятий по предупреждению ЧС, защите населения и территории (на примере муниципального образования).

8. Совершенствование подготовки органов управления и сил РСЧС и ГО (на муниципальном (региональном) уровне).

9. Совершенствование подготовки населения к действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации (на муниципальном уровне).

10. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и проведению противопожарных мероприятий (на примере муниципального образования).

11. Совершенствование системы оповещения и информирования населения (на муниципальном (региональном) уровне).

12. Разработка рекомендаций по организации и проведению санитарной и специальной обработки населения и территории (на примере муниципального образования).

13. Разработка рекомендаций по выбору, планированию накопления и контролю хранения запасов СИЗОД для защиты населения (на примере муниципального образования).

14. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование комплекса мероприятий по организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы (на примере муниципального образования).

15. Размещение и обеспечение функционирования пунктов обогрева на автомобильных дорогах федерального значения (на примере...)

16. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления по предупреждению ЧС природного и техногенного характера (на примере ...).

17. Разработка рекомендаций по размещению и организации работы постов РХБЗ (на примере муниципального образования).

18. Разработка рекомендаций по размещению и организации работы пунктов выдачи СИЗОД для населения (на примере муниципального образования).

19. Повышение эффективности выполнения мероприятий управления силами и средствами по результатам ежегодной штабной тренировки по ГО (на примере...).

20. Оценка эффективности управления силами и средствами РСЧС и ГО (на муниципальном (региональном) уровне).