Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

ЮРИУ РАНХиГС
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Государственная и муниципальная служба»

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Автор – составитель:

к.э.н., доцент кафедры государственного
и муниципального управления М.Н. Аширова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Матрица освоения компетенций, включая Паспорта компетенций
2. Инструкция для студентов по работе в СДО
3. Рекомендации по выпускной квалификационной работе (ВКР)
4. Рекомендации по курсовым работам.

1. Матрица освоения компетенций, включая Паспорта компетенций

Код дисциплины	Структура ОП ВО	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; УК ОС-1; УК ОС-2; УК ОС-3; УК ОС-4; УК ОС-5; УК ОС-6; УК ОС-7; УК ОС-8; УК ОС-9; ПКр-10; УК ОС-10; УК ОС-11; ПКс-2; ПКс-1; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б1.О	Обязательная часть	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; УК ОС-1; УК ОС-2; УК ОС-3; УК ОС-4; УК ОС-5; УК ОС-6; УК ОС-7; УК ОС-8; УК ОС-9; УК ОС-10; УК ОС-11; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3
Б1.О.01	Модуль "История"	ОПК-1; УК ОС-1
Б1.О.01.01	История России	ОПК-1; УК ОС-1
Б1.О.01.02	История государственного и местного управления в России	ОПК-1; УК ОС-1
Б1.О.02	Философия	ОПК-4; УК ОС-10
Б1.О.03	Психология	ОПК-2; УК ОС-3; УК ОС-6
Б1.О.04	Политология	ОПК-7
Б1.О.05	Социология	ОПК-5
Б1.О.06	Иностранный язык	ОПК-6; УК ОС-4; УК ОС-5
Б1.О.07	Русский язык и культура речи	ОПК-2; УК ОС-4
Б1.О.08	Безопасность жизнедеятельности	УК ОС-8
Б1.О.09	Физическая культура и спорт	УК ОС-7
Б1.О.10	Высшая математика	ОПК-5
Б1.О.11	Информационные технологии в управлении	ОПК-5; ОПК-8
Б1.О.12	Экономическая теория	ОПК-6; УК ОС-9
Б1.О.13	Финансовое планирование и бюджетирование в организации	ОПК-2; ПКо ОС-1
Б1.О.14	Введение в профессиональную деятельность	ОПК-1; УК ОС-6
Б1.О.15	Теория и практика управления	ОПК-6; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2
Б1.О.16	Система государственного и муниципального управления	ОПК-6; ОПК-9
Б1.О.17	Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации	ОПК-7; ОПК-9
Б1.О.18	Управление человеческими ресурсами	ОПК-6; УК ОС-5
Б1.О.19	Этика государственной и муниципальной службы	ОПК-1; УК ОС-3
Б1.О.20	Деловые коммуникации	УК ОС-4
Б1.О.21	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении	ОПК-7
Б1.О.22	Теория государства и права	ОПК-3; ПКо ОС-3

Б1.О.23	Административное право	ОПК-3
Б1.О.24	Противодействие коррупции	ОПК-4; УК ОС-10
Б1.О.25	Конституционное право	ОПК-3
Б1.О.26	Основы российской государственности	УК ОС-5
Б1.О.27	Основы национальной безопасности	УК ОС-11
Б1.О.28	Правовое регулирования деятельности органов государственного и муниципального управления	ОПК-3; ОПК-4
Б1.О.29	Управление закупками и контрактами	ОПК-6
Б1.О.30	Бюджетный процесс и финансовая система Российской Федерации	ОПК-6
Б1.О.31	Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления	УК ОС-3; ПКо ОС-3
Б1.О.32	Оценка эффективности деятельности органов государственного управления и местного самоуправления	ОПК-2
Б1.О.33	Маркетинг территорий	УК ОС-9
Б1.О.34	Государственное регулирование экономики	УК ОС-9
Б1.О.35	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	ОПК-5; ОПК-8
Б1.О.36	Региональная экономика и управление	ОПК-2; УК ОС-9
Б1.О.37	Основы местного самоуправления и муниципальная практика	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7
Б1.О.38	Государственное регулирование демографических и миграционных процессов	ОПК-2
Б1.О.39	Статистические методы в государственном и муниципальном управлении	УК ОС-9
Б1.О.40	Электронный документооборот	ОПК-5; ОПК-8
Б1.О.41	Современные инновационные технологии в сфере государственного и муниципального управления	ОПК-5; ОПК-9
Б1.О.42	Развитие сферы предоставления государственных и муниципальных услуг	ОПК-5; ОПК-9; ПКо ОС-2
Б1.О.43	Обучение служением: общественный проект	УК ОС-1; УК ОС-2; УК ОС-3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК ОС-1; УК ОС-2; УК ОС-4; УК ОС-5; УК ОС-6; УК ОС-7; ПКр-10; УК ОС-9; УК ОС-11; ПКс-2; ПКс-1; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б1.В.01	Экономические и финансовые основы местного самоуправления	ПКо ОС-1

Б1.В.02	Цифровизация управления в сфере государственной и муниципальной службы	ПКр-10; ПКс-2
Б1.В.03	Эстетическая культура современного государственного и муниципального служащего	УК ОС-5; ПКо ОС-3
Б1.В.04	Социология государственной службы	ПКо ОС-3
Б1.В.05	Структура органов исполнительной власти в Российской Федерации	ПКс-1; ПКо ОС-1
Б1.В.06	Основы научной организации труда в административных учреждениях	ПКр-9; ПКр-1
Б1.В.07	Принятие и реализация управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	ПКр-10; ПКр-1
Б1.В.08	Кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	ПКр-1; ПКр-2
Б1.В.09	Контрольно-надзорная деятельность органов государственной и муниципальной власти	ПКс-1; ПКр-9
Б1.В.10	Системный анализ	УК ОС-1; УК ОС-9
Б1.В.11	Этно-религиозные традиции народов России	УК ОС-5; УК ОС-11
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	УК ОС-2; УК ОС-9
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	УК ОС-2; УК ОС-9
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	УК ОС-2; УК ОС-9
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	УК ОС-7
Б1.В.ДВ.02.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту: атлетическая гимнастика	УК ОС-7
Б1.В.ДВ.02.02	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту: фитнес-аэробика	УК ОС-7
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	ПКр-2; ПКс-3
Б1.В.ДВ.03.01	Экономика социальной сферы	ПКр-2; ПКс-3
Б1.В.ДВ.03.02	Экономика предприятий и отраслей народного хозяйства	ПКр-2; ПКс-3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.04.01	Государственное управление природопользованием и охраной окружающей среды	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.04.02	Управление экологической безопасностью территории	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.05.01	Управление внешнеэкономической деятельностью	ПКр-1; ПКс-3

Б1.В.ДВ.05.02	Государственное регулирование рынка труда	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.06	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.06.01	Государственное регулирование предпринимательства	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.06.02	Государственное регулирование рынка ценных бумаг	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.06.03	Антимонопольное регулирование	ПКр-1; ПКс-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	ПКр-10; ПКс-2
Б1.В.ДВ.07.01	Экспертные информационные технологии	ПКр-10; ПКс-2
Б1.В.ДВ.07.02	Цифровые технологии в управлении проектами	ПКр-10; ПКс-2
Б1.В.ДВ.07.03	Информационная безопасность государственного и муниципального управления	ПКр-10; ПКс-2
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.08	УК ОС-5; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.08.01	Связи с общественностью в органах власти	УК ОС-5; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.08.02	Социологическое сопровождение выборов	УК ОС-5; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.08.03	Социализация и социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья	УК ОС-5; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.09	УК ОС-4; ПКс-1; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.09.01	Технологии переговорного процесса в системе государственного и муниципального управления	УК ОС-4; ПКс-1; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.09.02	Психология управления на государственной и муниципальной службе	УК ОС-4; ПКс-1; ПКо ОС-3
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10	УК ОС-2; ПКр-2
Б1.В.ДВ.10.01	Управление государственными и муниципальными программами	УК ОС-2; ПКр-2
Б1.В.ДВ.10.02	Управление изменениями в системе государственного и муниципального управления	УК ОС-2; ПКр-2
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.11	УК ОС-6; ПКр-10
Б1.В.ДВ.11.01	Самоменеджмент государственного и муниципального служащего	УК ОС-6; ПКр-10
Б1.В.ДВ.11.02	Тайм-менеджмент для государственного и муниципального служащего	УК ОС-6; ПКр-10
Б1.В.ДВ.12	Дисциплины (модули) по выбору 12 (ДВ.12)	ПКс-2; ПКр-2
Б1.В.ДВ.12.01	Система управления крупным городом	ПКс-2; ПКр-2
Б1.В.ДВ.12.02	Стратегическое управление и развитие территории	ПКс-2; ПКр-2

Б2	Практика	ОПК-4; ПКр-10; ПКс-1; ПКс-2; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б2.О	Обязательная часть	ОПК-4; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	ОПК-4; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПКр-10; ПКс-1; ПКс-2; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б2.В.01(Н)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	ПКр-1; ПКс-3
Б2.В.02(П)	Производственная практика: организационно-управленческая практика	ПКр-1; ПКс-3
Б2.В.03(П)	Производственная практика: преддипломная практика	ПКр-10; ПКс-1; ПКс-2; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б3	Государственная итоговая аттестация	ПКр-10; ПКс-2; ПКс-1; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ПКр-10; ПКс-2; ПКс-1; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ПКр-10; ПКс-2; ПКс-1; ПКр-9; ПКр-1; ПКо ОС-1; ПКо ОС-2; ПКо ОС-3; ПКр-2; ПКс-3
ФТД	Факультативные дисциплины	УК ОС-1; УК ОС-6; ПКр-10; ПКр-1; ПКс-3
ФТД.01	Экономика Юга России	ПКс-3
ФТД.02	Поведенческая экономика	ПКс-3
ФТД.03	Академическая добросовестность	УК ОС-6
ФТД.04	Логика	УК ОС-1
ФТД.05	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих	ПКр-10; ПКр-1
ФТД.06	Управление карьерой	УК ОС-6
ФТД.07	История религий России	УК ОС-5

ПАСПОРТА КОМПЕТЕНЦИЙ

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорою на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников

Рекомендуемый индикатор этапов формирования (компонентов) компетенции с применением педагогического подхода «Обучением служением» (по выбору с учетом реализуемого компонента(ов) модуля)

Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально-значимой задачи/проблемы, требующей решения.

Производит постановку проблемы путем фиксации ее содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста.

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -1.1	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.
УК ОС -1.2	Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников

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

1. **Ключевой индикатор освоения компетенции**

Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

Рекомендуемый индикатор этапов формирования (компонентов) компетенции с применением педагогического подхода «Обучением служением» (по выбору с учетом реализуемого компонента(ов) модуля)

Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта. Разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению в решаемой проблеме. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -2.1	Разрабатывает проект любого типа, исходя из действующих правовых норм.
УК ОС -2.2	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

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

1. **Ключевой индикатор освоения компетенции**

Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию

Рекомендуемый индикатор этапов формирования (компонентов) компетенции с применением педагогического подхода «Обучением служением» (по выбору с учетом реализуемого компонента(ов) модуля)

Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде. Проявляет в своем поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учетом своей роли в команде для достижения целей общественного развития

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -3.1	Способен распределить роли в рамках выполнения командной задачи.
УК ОС -3.2	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

2. Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -4.1	Знает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке
УК ОС -4.2	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

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

Ключевой индикатор освоения компетенции

Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей с демонстрацией знаний психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере.

Рекомендуемый индикатор этапов формирования (компонентов) компетенции с применением педагогического подхода «Обучением служением» (по выбору с учетом реализуемого компонента(ов) модуля)

Выражает свою гражданскую идентичность-принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознает принятие на себя ответственности за будущее страны.

Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность. Эффективно применяет рефлексивные

практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственности и позитивными социальными изменениями

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -5.1	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
УК ОС -5.2	Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере, проявляя гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знание методов самоменеджмента (под поставленную задачу), самоорганизации с построением траектории личностного и профессионального роста

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -6.1	Демонстрирует знание методов самоменеджмента, самоорганизации
УК ОС -6.2	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста

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

Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знание методов для поддерживания физического здоровья с проведением самодиагностики и отбора этих методов

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -7.1	Демонстрирует знание методов для поддерживания физического здоровья
УК ОС -7.2	Проводит самодиагностику физического состояния

УК ОС-8 Способен создавать и 11 **поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -8.1	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует экономические знания с обоснованием принимаемых решений в различных сферах деятельности

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -9.1	Демонстрирует экономические знания
УК ОС -9.2	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -10.1	Определяет правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)
УК ОС -10.2	Демонстрирует определение мер, направленных на противодействие коррупционному поведению

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности, и предлагает меры, направленные на их профилактику

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
УК ОС -11.1	Определяет проявления экстремизма
УК ОС -11.2	Способен участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, 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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Знает основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе **и** демонстрирует способность учитывать их в профессиональной деятельности.

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-1.1	Знает основные права и свободы человека и гражданина, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации
ОПК-1.2	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов, умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно- надзорных функций, государственных и муниципальных программ **2. Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**

ОПК-2.1	Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов.
ОПК-2.2	Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно- надзорных функций, государственных и муниципальных программ

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Знает основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации и демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-3.1	Знает основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации
ОПК-3.2	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует умение использовать установленные российском законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-4.1	Демонстрирует умение использовать установленные российском законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов

ОПК-4.2	Демонстрирует умение проведения экспертиз нормативных правовых актов и оценки регулирующего воздействия

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знания информационно- коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности, а также навыки использования при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-5.1	Демонстрирует знания информационно- коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности
ОПК-5.2	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знания государственных и муниципальных финансов, в области государственного (муниципального) имущества, закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации, способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации.

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-6.1	Демонстрирует знания государственных и муниципальных финансов, в области государственного (муниципального) имущества, закупок для государственных и муниципальных нужд на

	основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
ОПК-6.2	Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления, способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК-7.1	Демонстрирует знания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления
ОПК-7.2	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами

ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК -8.1	Демонстрирует знания основных принципов работы современных информационных технологий
ОПК -8.2	Демонстрирует способность использовать современные информационные технологии для решения задач

ОПК-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Осознает и принимает клиентоцентричность в качестве основного принципа профессиональной служебной деятельности. Демонстрирует способность участвовать в реализации государственных функций и услуг. Позволяющих эффективно удовлетворять потребность человека и совершенствующихся на основе изучения клиентского поведения и опыта

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ОПК -9.1	Демонстрирует понимание клиентоцентричного подхода в государственном и муниципальном управлении, основанном на выявлении и изучении потребностей населения как клиента, постоянном улучшении взаимодействия органов власти и уполномоченных организаций с обществом для удовлетворения его потребностей с намерением превзойти его ожидания.
ОПК -9.2	Демонстрирует способность при осуществлении профессиональной деятельности выполнять требования к взаимодействию госоргана, органа местного самоуправления с внутренним и внешним клиентом

ПКо ОС-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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знания основных видов и методов планирования, способность участвовать в планировании 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 на основе знаний основных видов и методов

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКо ОС-1.1	Демонстрирует знания основных видов и методов планирования
ПКо ОС-1.2	Демонстрирует способность участвовать в планировании 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 на основе знаний основных видов и методов

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знания современных технологий и приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, способность осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с использованием современных технологий и приемов

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКо ОС-2.1	Демонстрирует знания современных технологий и приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо ОС-2.2	Демонстрирует способность осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с использованием современных технологий и приемов

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

Демонстрирует знания основ коммуникационной политики, принципов формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной службы, способность участвовать в выработке и реализации коммуникационной политики, способствующей формированию и укреплению позитивного имиджа государственной и муниципальной службы

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКо ОС-3.1	Демонстрирует знания основ коммуникационной политики, принципов формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной службы
ПКо ОС-3.2	Демонстрирует способность участвовать в выработке и реализации коммуникационной политики, способствующей формированию и укреплению позитивного имиджа государственной и муниципальной службы

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует способность определять приоритетные цели и задачи профессиональной деятельности, а также участвовать в работе группы по разработке и исполнении эффективных управленческих решений, в том числе, нормативных правовых актов, в условиях неопределенности и рисков, с применением адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКр -1.1	Демонстрирует способность определять приоритетные цели и задачи профессиональной деятельности
ПКр -1.2	Демонстрирует способность участвовать в работе группы по разработке и исполнении эффективных управленческих решений, в том числе, нормативных правовых актов, в условиях неопределенности и рисков, с применением адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

ПКр-2 Способен определять задачи, сроки, ресурсы и инструменты реализации государственной политики в соответствующей сфере, способен принимать участие в разработке государственных программ, проектов и документов стратегического планирования развития субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует способность принимать участие в разработке государственных программ, проектов и документов стратегического планирования развития субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКр -2.1	Демонстрирует способность определять задачи, сроки, ресурсы и инструменты реализации государственной политики в соответствующей сфере
ПКр -2.2	Демонстрирует способность участвовать в разработке государственных и муниципальных

	программ и проектов, демонстрирует знание и способность применять на практике методы обеспечения связей органов власти и местного самоуправления с общественностью, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими, коммерческими и некоммерческими организациями

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует способность применять современные технологии и приемы в ходе оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКр -9.1	Демонстрирует знания современных технологий и приемов в ходе оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКр -9.2	Демонстрирует способность применять современные технологии и приемы в ходе оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

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

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует способность участвовать в мониторинге и оценке качества управленческих решений, осуществляя их организационное, документационное и информационное сопровождение

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКр -10.1	Демонстрирует знания технологий оценке качества управленческих решений
ПКр -10.2	Демонстрирует способность участвовать в мониторинге и оценке качества управленческих решений, осуществляя их организационное, документационное и информационное сопровождение

ПКс-1. Способен применять нормативно-правовую базу контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти, осуществлять функции контроля и надзора в сфере государственного и муниципального управления, осуществлять контрольные мероприятия по реализации управленческих решений органов публичной власти

1. Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует знание нормативно-правовой базы контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти, способность осуществлять функции контроля и надзора в сфере государственного и муниципального управления, осуществлять контрольные мероприятия по реализации управленческих решений органов публичной власти

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКс-1.1	Демонстрирует знания административного законодательства, на основе которого способен реагировать на нарушение требований со стороны контрольно-надзорных органов.
ПКс-1.2	Демонстрирует умение составлять и использовать организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы для реализации контроля и надзора; способен выявлять недостатки в системе управления, требующие устранения.

ПКс-2. Способен применять в профессиональной деятельности технологии искусственного интеллекта, гибридный подход в управленческой деятельности

Ключевой индикатор освоения компетенции

Демонстрирует способность применять в профессиональной деятельности технологии искусственного интеллекта, гибридный подход в управленческой деятельности

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКс-2.1	Демонстрирует базовые знаний в области искусственного интеллекта.
ПКс-2.2	Демонстрирует умение применять технологии искусственного интеллекта и гибридного подхода в управленческой деятельности.

ПКс-3. 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

1. **Ключевой индикатор освоения компетенции**

Демонстрирует способность толковать общие и специфические проблемы экономической науки и практики, проводить количественный и качественный анализ процессов, протекающих на национальном и мировом рынках, оценивать состояние экономической, социальной, политической среды в Российской Федерации

2. Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	**Промежуточный индикатор освоения компонента**
ПКс-3.1	Демонстрирует способность толковать общие и специфические проблемы экономической науки и практики
ПКс-3.2	Демонстрирует способность участвовать в мониторинге и оценке качества управленческих решений, осуществляя их организационное, документационное и информационное сопровождение

2. Инструкция для студентов по работе в СДО РАНХиГС

В ЮРИУ утверждена балльно-рейтинговая система оценка знаний. Этот Регламент описывает ее применение:
https://uriu.ranepa.ru/upload/iblock/310/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%E2%84%96%201081-169%20%D0%BE%D1%82%2030.08.2021.pdf

Условия одинаковы для студентов всех форм обучения, т.е. очников и заочников. Оценка вашей успеваемости формируется, исходя из баллов, полученных за работу в семестре (ответы на семинарах, посещение лекций, выполнение заданий, прохождения тестирований и т.д.), а также баллов, полученных за ответ на экзамене или зачете. Сумма этих баллов формирует Вашу оценку.

Ваши заработанные баллы должны выставляться преподавателем с систему дистанционного обучения - СДО (https://lms.ranepa.ru/login/index.php). Они должны выставляться своевременно и систематически, чтобы Вы могли контролировать свою успеваемость и при необходимости выполнить доработки, чтобы заработать дополнительные баллы для получения «автомата» или для получения необходимого минимума.

Для получения «автомата» необходимо набрать: для оценки «удовлетворительно» - 45-49 баллов, «хорошо» - 50-54 балла, «отлично» - 55-60 баллов, «зачтено» - 45-60 баллов. «Автомат» выставляется только, если Вы согласны с ним.

За сдачу экзамена или зачета также начисляются баллы. Вот их градация: за ответ на «отлично» или «зачтено» Вы получите 40 баллов, за ответ «хорошо» - 30 баллов, за ответ на «удовлетворительно» - 20 баллов, если неудовлетворительно ответили на экзамене или зачете - 0 баллов.

Итоговая оценка формируется как сумма баллов за работу в семестре + баллы за ответ на экзамене или зачете. Например, за работу в семестре вы получили 35 баллов (отвечали не семинарах, готовили доклады, проходили тестирование…), а на экзамене ответили отлично – на 40 баллов. Ваша итоговая оценка по дисциплине будет равна сумме этих баллов, т.е. 75 баллов, что согласно Регламенту, соответствует оценке «ХОРОШО». Вот таблица перевода суммарных баллов в итоговую оценку:

Перевод баллов в оценки при сдаче экзамена/зачета/курсовой работы/практики

№ п/п	Общая сумма баллов	Итоговая оценка		
		Традиционная система оценивания	Международная система оценивания ECTS	
			баллы	оценка
Форма итогового контроля – экзамен				
1.	от 86 до100 баллов	Отлично	94-100	A
			86-93	B
2.	от 71 до 85 баллов	Хорошо	79-85	C
			71-78	D
3.	от 55 до 70 баллов	Удовлетворительно	55-70	E
4.	от 0 до 54 баллов	Неудовлетворительно	-	-
Форма итогового контроля – зачет				
5.	от 55 до 100 баллов	Зачтено	55-100	Passed
6.	от 0 до 54 баллов	Не зачтено	0-54	Not passed

Регламентом также установлены критерии оценивания курсовой работы и практики по 100-балльной системе оценивания (см. ссылку на Регламент выше).

С методическими указания по порядку изучения дисциплины Вы можете ознакомиться в СДО по каждой конкретной дисциплине. Их размещает преподаватель в системе и они должны содержать информацию о структуре дисциплины, описание последовательности изучения учебного материала и выполнения контрольных мероприятий, критерии оценивания контрольных мероприятий, о количестве баллов, необходимых для получения положительной оценки по отдельным контрольным мероприятиям и по дисциплине в целом, требования к оформлению письменных работ (при наличии), условия допуска к промежуточной аттестации, критерии оценивания на промежуточной аттестации. В случае, если ваши баллы не выставлены в СДО, вы можете обратиться к преподавателю или в деканат с просьбой внести баллы в систему.

3. Рекомендации по выпускной квалификационной работе (ВКР)

Выпускная квалификационная работа – самостоятельное исследование в области профессиональной деятельности, по которому готовится выпускник в зависимости от направления подготовки, и служит формой государственной итоговой аттестации. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Она должна быть представлена в печатной форме в твердом переплете с соответствующим раздаточным материалом (по желанию студентов) и библиографией.

Завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускников является защита ВКР.

ВКР для квалификации (степени) «бакалавр» выполняется в форме бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся самостоятельно и представляет собой исследовательско-аналитическую работу, подтверждающую успешность освоения им программы бакалавриата.

Содержание выпускной квалификационной работы должно включать в себя информацию, демонстрирующую знание студентом последних прорывных направлений в политологии и связанных с ними инновационных политических технология, методов и инструментов.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои

способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Способность использовать инновационные технологии, методы и инструменты государственного и муниципального управления.

Тематика и содержание работы должны соответствовать уровню подготовки студента, обеспеченному изучением базовых дисциплин ОП бакалавра и дисциплин профиля.

Требования к содержанию, объему и структуре работы определяются на основании действующего нормативных актов.

Общие требовании к выпускной квалификационной работе

ВКР выполняется на тему, соответствующей области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Темы квалификационных работ могут быть выбраны из числа типовых. Также темы могут быть предложены организацией, выступающей в качестве базовой для прохождения производственной преддипломной практики или самими студентами в соответствии с действующим порядком.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки и профилю. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры.

Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной образовательной программы, специальности и специализации, получаемой выпускником.

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР бакалавра должен составлять 40-60 страниц (без приложений).

Структура ВКР, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР.

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав (разделов) (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами. В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный).

4. Рекомендации по курсовым работам.

1. Общие положения

Под курсовой работой понимается законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Оценивание результатов выполнения курсовых работ осуществляется при проведении промежуточной аттестации обучающихся (далее - защита курсовой работы).

Перечень предусматривается учебных дисциплин выполнение (модулей), курсовых по работ, образовательной программой. которым определяется Организация выполнения и защиты курсовых работ студентов обеспечивается выпускающей кафедрой. При разработке методических рекомендаций по оформлению и написанию курсовой работы для студентов Южно-Российского филиала РАНХиГС в основу положены:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ССИБИД). Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.1-2003. ССИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.80-2000. ССИБИД Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.82-2001. ССИБИД Библиографическая Библиографическое описание электронных ресурсов. запись.

- ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2. Тематика курсовых работ и научное руководство

Примерная тематика курсовых работ определяется выпускающей кафедрой и указывается в рабочей программе дисциплины. Студент имеет право выбора темы курсовой работы из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Для выбора темы курсовой работы студент подает заявление (пример заявления приведен в приложении № 1 к настоящим методическим рекомендациям) на имя руководителя выпускающей кафедры или иного лица, уполномоченного распоряжением руководителя выпускающей кафедры (далее - уполномоченное лицо).

Закрепление за студентом темы курсовой работы и назначение научного руководителя курсовой работы утверждается приказом о назначении тем курсовых работ, сформированным через КАС (комплексную автоматизированную систему) в соответствии с приказом директора ЮРИУ РАНХиГС № 717-169 от 03.06.2021 г. «О закреплении ответственных за создание документов и актуализацию информации в комплексной автоматизированной системе (КАС) «Управление образовательным учреждением»». Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания приказа возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы или по инициативе руководителя курсовой работы. Внесение изменений в приказ также производится в КАС.

Сроки выбора студентами темы курсовой работы, закрепления темы курсовой работы за студентом и назначения научного руководителя курсовой работы определяются выпускающей кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

Дублирование тем курсовых работ в пределах одной учебной группы не допускается.

Научный руководитель курсовой работы: – оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсовой работы;

– содействует в подборе студентом литературы, нормативного и (или) эмпирического материала;

– консультирует студента в выборе методики исследования;

– осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсовой работы;

– дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;

– производит оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии требованиями, установленными настоящими методическими рекомендациями;

– готовит рецензию на курсовую работу (образец прилагается).

Курсовые работы и рецензии на курсовые работы хранятся на кафедре в течение периода обучения студента.

3.Порядок подготовки и защиты курсовой работы

Порядок подготовки студентом курсовой работы включает в себя следующие этапы:

– выбор темы курсовой работы;

– составление плана курсовой работы;

– поиск и обработка источников информации;

– подготовка и оформление текста курсовой работы;

– представление курсовой работы научному руководителю курсовой работы (с указанием срока предоставления);

– защита курсовой работы;

Выпускающей кафедрой могут устанавливаться дополнительные этапы подготовки студентом курсовой работы.

Курсовая работа представляется студентом научному руководителю для ее оценки и подготовки рецензии. Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

Сроки сдачи курсовой работы определяются выпускающей кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде кафедры/деканата). Дата защиты курсовой работы (графики защиты) утверждается Учебно-методическим отделом в расписании защиты курсовой работы и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 3 дня до даты защиты по расписанию.

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента. Защита курсовой работы состоит из доклада студента по теме курсовой работы и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.Структура курсовой работы

Объем курсовой работы составляет 25-35 страниц приложений). (без Структура курсовой работы (проекта) включает следующие основные элементы в порядке их расположения:

– титульный лист;

– содержание;

– обозначения и сокращения (при наличии);

– введение;

– основная часть;|

– заключение;

– библиографический список;

– приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (пример оформления титульного листа приведен в приложениях № 2 и 3 к настоящим методическим рекомендациям).

В содержании (Приложение № 4) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 главы и 2-3 раздела в главе курсовой работы), заключение, библиографический список, приложения (при наличии).

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в курсовой работе.

Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методы исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и значение в соответствующей области науки или практики, указывается информационная база исследования.

В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы.

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой

проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

Библиографический список размещается после заключения. Библиографический список должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники и литературу. Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у 8 студента навыков самостоятельной работы (пример оформления библиографического списка приведен в приложении № 5 к настоящим методическим рекомендациям).

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

5. Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов курсовой работы, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата АЗ учитываются как одна страница.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы указываются номера глав, разделов глав, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, 10 выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист

(страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы.

В таблицах допускается применение 12 или более мелкого размера шрифта.

В курсовой работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы «Содержание».

В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке курсовой работы информационных источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Источники в библиографическом списке должны быть расположены в общем алфавитном порядке фамилий авторов, заглавий книг и статей (если автор не указан). Зарубежные источники приводятся после отечественных, также в алфавитном порядке. Пример оформления библиографического списка приведен в приложении № 5 к настоящим методическим рекомендациям. Каждая запись, включенная в список, должна соответствовать 11 требованиям ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ГОСТа 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании» и ГОСТа 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании». Запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Особенностью ГОСТа 7.1-2003 является необходимость обозначать пробелы до и после знака предписанной пунктуации. Предписанная пунктуация способствует распознаванию отдельных элементов в записях на разных языках и требует обязательных пробелов до и после каждого знака (кроме точки и запятой, когда пробел оставляется только после знака). Обычная грамматическая пунктуация сохраняется внутри элементов: например, при перечислении однородных сведений, если в источнике отсутствуют знаки, ставится двоеточие, не отделяемое пробелом.

Пример: 1. Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева . – Москва : ИНИОН, 1991. – 147 с.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).

5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.).

6. Место издания (название города, где издан документ). Название города пишется полностью – Москва, Санкт-Петербург, Вологда.

Только для библиографических ссылок рекомендовано сокращать обозначение места издания (Москва - М.; Санкт-Петербург - СПб. и т. д.). Для всех библиографических изданий и списков место издания не сокращается.

7. Издательство или издающая организация.

8. Дата издания.

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

Примеры библиографического описания некоторых документов:

Книги

1 автор

1. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 412 с.

2-3-4 автора

Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.

Под редакцией

Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 324 с.

Сборники

Зелинская, М. В. Проблемы модернизации инструментов государственного и муниципального управления / М. В. Зелинская // Проблемы развития современного общества : Сборник научных статей 5-й Всероссийской научно-практической конференции, Курск, 23–24 января 2020 года / под редакцией: Кузьминой В.М.. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2020. – С. 240-243.

Многотомное издание

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. 13 Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.

На иностранных языках

Fischer, S. Introduction to macroeconomics / S. Fischer, R. Dornbusch, R. Schmalensee. – London: McGraw-Hill, 2022.

Составная часть издания

Статья из сборника

1. Меркулов, А. В. Проектный подход в системе государственного стратегического управления / А. В. Меркулов, Л. В. Тугачева // Фундаментальные научно-практические исследования: основные итоги — 2020 : сборник научных трудов по материалам III Международной научно- практической конференции, Анапа, 29 февраля 2020 года. – Анапа: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский центр экономических и социальных процессов» в Южном Федеральном округе, 2020. – С. 17-22.

Статья из журнала

1. Теория и механизмы современного государственного управления / А. В. Буга, М. С. Великославинский, Т. В. Данилова [и др.]. – Санкт- Петербург : Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – 212 с.

Материалы архивов и текущего делопроизводства

1. Уставные документы // Текущий архив ООО «Связьпромстрой». Л. 24-27.

Официальные издания

1. Конституция Российской Федерации. Гимн Российской Федерации. Герб Российской Федерации. Флаг Российской Федерации. – Москва : Омега- Л, 2020г.

Законы

Об охране окружающей среды : федер. закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ. – Москва : Омега-Л, 2010. – 62 с.

Указы

О единой национальной системе аккредитации : указ Президента РФ от 24.01.2011 № 86 // Российская газета. – 2011. – 26 января. – С. 43(

Постановления

О внесении изменений в Программу строительства олимпийских объектов и развития города Сочи как горноклиматического курорта: постановление Правительства РФ от 08.04.2011 № 260 // Российская газета. – 2011. – 15 апреля. – С. 21.

Приказы

Об утверждении примерного положения о региональном 14 инвестиционном фонде : приказ М-ва регион. развития РФ от 27.05.2011 № 254 // Российская газета. – 2011. – 27 мая. – С. 23.

Нормативно-технические документы

1. ГОСТ 7.1-2003. ССИБИД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Электронные ресурсы

Ресурсы удаленного доступа

1. Администрация города Ростова-на-Дону [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа : https://rostov-gorod.ru

Составная часть электронного ресурса

1. Правовые акты Администрации города Ростова-на-Дону [Электронный ресурс] Режим доступа : . https://rostov-gorod.ru/documents/ Приложения к курсовой работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.