

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Государственное и муниципальное управление**

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Стр

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>7</b>
5.1 Подготовка выпускной квалификационной работы .....	8
5.1.1 Тематика выпускной квалификационной работы .....	15
5.1.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы .....	16
5.1.3 Методические указания для обучающихся по подготовке выпускной квалификационной работы .....	16
5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы .....	18
5.2.1 Методические материалы, определяющие процедуру защиты выпускной квалификационной работы .....	22
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....</b>	<b>21</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ...</b>	<b>23</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>25</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>26</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>26</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется после освоения ими основной профессиональной образовательной программы Государственное и муниципальное управление» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в полном объеме.

Объем ГИА определяется ОПОП в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

ГИА устанавливает соответствие объема и качества сформированных обучающимся компетенций требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

ГИА по профилю «Государственное и муниципальное управление» проводится в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком.

Трудоемкость ГИА составляет 216 часов (6 з.е.). На проведение ГИА, согласно учебному плану, календарному учебному графику, выделяется 4 недели. ГИА по профилю «Государственное и муниципальное управление» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

К государственной итоговой аттестации допускается бакалавр, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

Программа ГИА, включающая требования к ВКР и порядок их выполнения, критерии оценки результатов подготовки и защиты ВКР, методические указания для обучающихся по выполнению и защите ВКР, разрабатывается базовой кафедрой экономики и менеджмента, реализующей подготовку бакалавров по профилю».

Программа ГИА ежегодно рассматривается на заседании выпускающей базовой кафедры экономики и менеджмента, согласовывается и утверждается в установленном порядке, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В программу ГИА по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент входит защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), включая подготовку к защите и процедуру защиты бакалаврской работы) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику деятельности в сфере государственного и (или) муниципального управления.

Программа ГИА входит в состав ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и хранится в документах на выпускающей базовой кафедре экономики и менеджмента.

Нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Минобрнауки России от «12» января 2016г. №7;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе бакалавриата, специалитета, магистратуры в БрГУ, утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 13.10.2017 №595;

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 20.06.2016 №470;
- Положение о проверке выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат» в ФГБОУ ВО «БрГУ», утвержденное приказом ректора от 05.10.2016 № 677.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня освоения выпускником компетенций по профилю «Государственное и муниципальное управление» направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и качества его подготовки к профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая (основной вид деятельности);
- информационно-аналитическая (дополнительный вид деятельности).

К задачам государственной итоговой аттестации относятся:

- оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, качественно излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения;
- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) «бакалавр», по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации - диплом бакалавра;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

При проведении ГИА оценивается усвоение обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень оцениваемых компетенций представлен в таблице 1 .

Таблица 1

Перечень оцениваемых компетенций при проведении ГИА

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание (или элемент) компетенции</i>
1	2
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также

	анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Для проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «БрГУ» создается государственная экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, членов комиссии и секретаря.

Защита ВКР проводятся на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания комиссии проводятся председателем.

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию. Он может подать в апелляционную комиссию заявление по правилам, установленным в п.4.7 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить на базовую кафедру экономики и менеджмента документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из ФГБОУ ВО «БрГУ» с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае повторного получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся не допускается к выполнению ВКР, отчисляется и получает справку об обучении.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в ФГБОУ ВО «БрГУ» на период времени, указанный в приказе ректора, но

не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» ему может быть установлена иная тема ВКР.

## **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (обучающимися) приказом ректора закрепляется руководитель, тема ВКР и при необходимости, консультант (консультанты).

На подготовку и написание бакалаврской работы отводится установленное учебным планом по профилю «Государственное и муниципальное управление» количество недель, в течение которых бакалавр работает самостоятельно под руководством руководителя, контролирующего уровень и качество выполнения работы.

Бакалавр предоставляет полностью оформленную бакалаврскую работу руководителю в сроки, предусмотренные календарным графиком подготовки ВКР. Руководитель подготавливает отзыв, отображающий следующие положения: соответствие выполненной ВКР направлению подготовки; актуальность темы ВКР; уровень теоретической проработки и практическая значимость; глубина и оригинальность решения поставленных вопросов; оценка готовности работы к защите; краткая характеристика исполнителя как специалиста и указание на степень соответствия работы требованиям, предъявляемым к бакалаврской работе.

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Защита бакалаврской работы регулируется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «БрГУ».

Защита ВКР проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора по каждому профилю в рамках направления подготовки по представлению заведующего базовой кафедрой, реализующей подготовку бакалавров.

Основной задачей ГЭК является обеспечение объективной профессиональной оценки знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании экспертизы содержания бакалаврской работы и оценки умения бакалавра представлять и защищать основные положения и результаты проделанной работы.

Не позднее, чем за неделю до начала защит бакалавр должен представить секретарю ГЭК следующие документы и материалы:

- ВКР (подписанную в установленном порядке);
- иллюстративный материал (при необходимости);
- результаты автоматической проверки текста на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

На защиту одной ВКР отводится 0,5 час.

Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются. В протокол вносится оценка защиты ВКР, а также записываются заданные вопросы, особые вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается присвоенная квалификация, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику БрГУ. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

По окончании защиты ВКР должны быть размещены в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «БрГУ».

## 5.1 Подготовка выпускной квалификационной работы

В процессе подготовки ВКР к защите оценивается уровень освоения бакалаврами общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень оцениваемых компетенций и требования к уровню освоения представлен в таблице 2.

Таблица 2

Перечень оцениваемых компетенций на этапе подготовки ВКР к защите

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание (или элемент) компетенции</i>	<i>Требования к уровню освоения</i>
1	2	3
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы философии;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать философские знания;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.</li> </ul>
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы и закономерности исторического развития общества;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формировать гражданскую позицию на основе знаний об основных этапах и закономерностях исторического развития общества.</li> </ul>
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и общие вопросы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аналитические обзоры информации: структурировать, минимизировать, выделять главное, устанавливать связи между базовыми элементами.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и способами, позволяющие на высоком уровне выполнять профессиональные задачи в государственном и муниципальном управлении.</li> </ul>
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, категории и инструменты деятельности по связям с общественностью, в т. ч. теоретические основы коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать русский и иностранный язык в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации коммуникаций для решения задач межкультурного взаимодействия для реализации профессиональных целей.</li> </ul>
ОК-5	способность работать в коллективе,	<p><b>знать:</b></p>

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>- основные понятия и теоретические направления современной психологии социального взаимодействия;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между людьми.</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками целостного подхода к анализу проблем при работе в коллективе.</p>
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>знать:</b></p> <p>- теоретические основы самоорганизации руководителей и самообразования в области муниципального управления;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- использовать способность к самоорганизации и самообразованию при решении управленческих задач;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений для выполнения профессиональных функций.</p>
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b></p> <p>- методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>знать:</b></p> <p>- теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»;</p> <p>- мероприятия по защите населения и персонала в чрезвычайных ситуациях и способы ликвидации их последствий;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- использовать полученные знания при решении профессиональных экономических вопросов стратегического и оперативного планирования в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b></p> <p>- теоретические основы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- применять различные методы поиска и самостоятельно анализировать правовые ситуации в различных сферах профессиональной деятельности;</p>

		<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-2	<p>способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы в сфере государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в сфере государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить организационно-управленческие решения и с готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</li> </ul>
ОПК-3	<p>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><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, категории и инструменты менеджмента, включая теоретические основы проектирования организационных структур управления;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основной методический инструментарий менеджмента для выполнения профессиональных функций на уровне решения организационно-управленческих задач, включая участие в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений для выполнения профессиональных функций, включая планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> </ul>
ОПК-4	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы делового общения и публичных выступлений, их значение в управлении общественными отношениями;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации коммуникаций, в том числе и электронные, с целью формирования положительного имиджа не только сотрудникам, но и учреждению.</li> </ul>
ОПК-5	<p>владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации или учреждения;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

	обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	- использовать современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; <b>владеть:</b> - навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации или учреждения.
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<b>знать:</b> - сущность методов принятия управленческих решений на различных уровнях управленческой власти; <b>уметь:</b> - принимать решения в управлении операционной деятельностью государственных и муниципальных учреждений; <b>владеть:</b> - методами принятия решений в управлении операционной деятельностью государственных и муниципальных учреждений.
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>знать:</b> - методы сбора, обработки, хранения и анализа информации с применением информационно-коммуникационных технологий; <b>уметь:</b> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; <b>владеть:</b> - навыками работы с программными средствами построения и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, а также подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1	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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>знать:</b> - теоретические основы и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; <b>уметь:</b> - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; <b>владеть:</b> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций	<b>знать:</b> - теоретические основы конфликтных ситуаций с

	при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>учетом современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы стратегического управления, а также количественные и качественные методы анализа, используемые при оценке деятельности различных органов власти;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние стратегических документов и обобщать знания о них;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии государственных программ.</li> </ul>
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовой мировой опыт государственного и муниципального управления для применения в современной России;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные методы финансового менеджмента для оценки приоритетных решений в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными актами, иными документами системы государственного и муниципального управления.</li> </ul>
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы, методы и классификацию управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и сравнивать альтернативы, использовать административные, экономические и социально-психологические методы управления, организовывать контроль, корректировать первоначальное решение;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями учреждений с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</li> </ul>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные процессы и этапы проектного управления в системе муниципального управления;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать муниципальные целевые программы и моделировать их последствия для устойчивого развития территории муниципального образования;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p>

		- методологическими инструментами разработки и реализации инновационных подходов в системе муниципального управления на базе проектного управления.
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные структурно-содержательные элементы бизнес-плана и последовательность их реализации в операционной (производственной) деятельности фирмы;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения организационно-управленческой диагностики конкретной организации, анализа её деятельности, выявления недостатков и внесения корректив при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul>
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной деятельностью;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методы документального оформления решений в управлении операционной деятельности учреждений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций.</li> </ul>
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономические основы поведения организаций и структур рынков в условиях конкурентной среды с учетом отраслевой специфики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки маркетингового воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.</li> </ul>
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> </ul>

	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать к конкретным задачам управления, построенные экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</li> </ul>
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, ведения баз данных по различным показателям;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и поддерживать систему информационного обеспечения участников организационных проектов;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и анализа системы внутреннего документооборота, ведения баз данных организации по различным показателям.</li> </ul>
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы делового общения и коммуникаций, необходимые для развития предприятий или органов государственного или муниципального управления.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления и поддержки связей с общественностью при реализации проектов, направленных на развитие организации.</li> </ul>
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные бизнес-процессы и методы их реорганизации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реорганизации бизнес-процессов в ходе практической деятельности с целью повышения показателей экономической эффективности или избежания (снижения степени) риска.</li> </ul>
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового учета и анализа для формирования финансовой отчетности организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</li> </ul>

		<b>владеть:</b> - навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<b>знать:</b> - источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка; <b>уметь:</b> - проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; <b>владеть:</b> - навыками оценки инвестиционных проектов, методами инвестиционного анализа.
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<b>знать:</b> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа инвестиционных проектов; <b>уметь:</b> - применять методы анализа эффективности инвестиционных проектов к решению конкретных задач; <b>владеть:</b> - навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

### 5.1.1 Тематика выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), соответствующая профилю «Государственное и муниципальное управление» утверждается приказом ректора, размещается на информационном стенде базовой кафедры экономики и менеджмента и доводится до бакалавров не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Темы и руководители выпускной квалификационной работы утверждаются приказом ректором вуза по представлению выпускающей базовой кафедры экономики и менеджмента.

Тема ВКР, как правило, предлагается руководителем, но может быть также рекомендована организацией, в которой обучающийся проходил практику; или выбрана самим обучающимся в рамках профильной направленности «Государственное и муниципальное управление». Возможна разработка тем, связанная с реальным проектированием и будущим местом деятельности выпускника.

Руководителем ВКР является преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава базовой кафедры экономики и менеджмента, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, а также к руководству ВКР могут быть привлечены ведущие специалисты предприятий и учреждений в области государственного или муниципального управления.

Тематика ВКР:

1. Государственное и (или) муниципальное управление по отраслям.
2. Социально-экономическое развитие муниципального образования.
3. Целевое программное управление в муниципальном образовании.
4. Бюджетно-налоговая система в РФ.
5. Территориальный маркетинг.
6. Информационные технологии в территориальном управлении.
7. Инвестиции и инновации в территориальном управлении.
8. Экономические аспекты территориального управления.
9. Управление общественными отношениями на муниципальном уровне.
10. Кадровое проектирование в системе муниципального управления.

Тематика бакалаврских работ актуализируется каждые 2 года.

### **5.1.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР), бакалаврская работа – это самостоятельное исследование по определенной теме, подтверждающее квалификацию выпускника и публично им защищаемое. Для успешного выполнения ВКР бакалавр должен иметь глубокие знания в избранной им области, уметь самостоятельно анализировать и обобщать литературные данные, проводить экспериментальные исследования, представлять полученные результаты, делать обоснованные выводы.

Конечная цель ВКР – продемонстрировать уровень знаний, навыков и умений обучающегося и соответствие их квалификационным требованиям, предъявляемым к бакалаврам по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление».

Процесс выполнения бакалавром бакалаврской работы включает следующие этапы:

- закрепление темы ВКР;
- составление задания;
- теоретические и прикладные исследования/эксперимент;
- оценка результатов исследования/эксперимента;
- подготовка к защите;
- защита ВКР.

Руководитель одновременно с отзывом на ВКР формирует справку, содержащую оценку (уровень) сформированности компетенций, реализуемых на этапе подготовки бакалаврской работы в соответствии с таблицей 2.

### **5.1.3 Методические указания для обучающихся по подготовке выпускной квалификационной работы**

#### *5.1.3.1 Общие требования к бакалаврской работе*

Тема и цели бакалаврской работы должны быть значимы для территориального управления в различных сферах деятельности и соответствовать профильной направленности «Государственное и муниципальное управление».

Выводы и результаты, полученные в бакалаврской работе, должны быть достоверны.

Бакалаврская работа должна демонстрировать способность бакалавра применять для достижения поставленных целей полученные знания, умения и навыки; самостоятельность автора; навыки коммуникации и презентации результатов работы; опыт публичного общения.

ВКР должна быть логично структурирована, написана понятным для представления в открытом доступе языком, не должна содержать плагиат в любой сознательной или случайной форме.

#### *5.1.3.2. Требования к содержанию*

Бакалаврская работа должна быть актуальной и решать поставленные задачи; содержать элементы исследования/эксперимента; отвечать четкому построению и логической последовательности изложения подготовленного материала; выполняться с использованием современных методов и моделей, специализированных пакетов компьютерных программ и комплексов и быть убедительно аргументированной (для чего в тексте ВКР могут быть использованы таблицы, иллюстрации, диаграммы и т.д.).

Бакалаврская работа должна содержать:

- обоснование выбора темы и постановку задачи;
- обзор отечественной и зарубежной научной литературы;
- обоснование выбора методик исследования/эксперимента;
- изложение полученных результатов;
- анализ полученных результатов;

- вывод и список использованных источников.

#### *5.1.3.3. Требования к структуре*

Материалы бакалаврской работы должны располагаться в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- календарный план;
- содержание с указанием страниц;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, вспомогательные указатели (по мере необходимости).

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы; определение актуальности предмета и объекта исследования/эксперимента; формулировку целей и задач исследования/эксперимента; описание используемых в процессе выполнения работы методов исследований и обработки данных.

Основная часть состоит из глав и содержит анализ состояния проблемы исследования/эксперимента; предлагаемые способы решения; проверку и подтверждение результатов исследования/эксперимента

Заключение представляет собой последовательное логически выдержанное изложение итогов работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении.

Список использованных источников включает отечественные и зарубежные научные публикации по теме исследования/эксперимента. Каждый источник, включенный в список, должен иметь отражение в тексте ВКР.

По мере необходимости в структуру ВКР могут быть включены приложения и вспомогательные указатели.

#### *5.1.3.4. Требования к объему*

Примерный объем бакалаврской работы без учета приложений составляет не менее 60 страниц машинописного текста.

Основное содержание работы сопровождается таблицами, рисунками, диаграммами и пр. Объем графического и иллюстративного материала бакалавр согласовывает с руководителем.

#### *5.1.3.5. Краткие требования к оформлению*

Текст бакалаврской работы оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman или Courier New Суг – кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Расстояние от края листа до границ текста следует оставлять: в начале строк (размер левого поля) – 30 мм; в конце строк (размер правого поля) – 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края листа (размер верхнего и нижнего полей) – 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту ВКР и равным 1,25 мм;

- все страницы ВКР, начиная с титульного листа, нумеруются (на титульном листе порядковый номер страницы не ставится). Порядковый номер страницы проставляется в центре нижней части листа тем же шрифтом, что и текст ВКР;

- каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится ко всем структурным частям бакалаврской работы (введению, основной части, выводам, списку использованных источников, приложениям). Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела;

- список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- графическая часть ВКР (иллюстративный материал) может быть представлена в виде чертежей, схем и т.п. (оформление с соблюдением соответствующих государственных стандартов) или слайдов. Иллюстрации к докладу по защите бакалаврской работы выполняются бакалавром самостоятельно в объеме необходимом для успешной защиты.

## 5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Максимальное число защит в один день работы в одной государственной экзаменационной комиссии не должно превышать 10.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты:

- заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих ВКР на данном заседании. Председатель комиссии или его заместитель оглашает регламент работы заседания, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество обучающегося, тему ВКР, фамилию и должность руководителя ВКР;

- для доклада обучающемуся предоставляется до 10 минут. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения бакалаврской работ;

- после доклада обучающегося, ему задаются вопросы по теме бакалаврской работы;

- после ответа обучающегося на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв на ВКР;

- затем председатель выясняет у членов комиссии, удовлетворены ли они ответом обучающегося, просит присутствующих выступить по существу ВКР и объявляет защиту ВКР законченной.

Решения об итогах защиты и оценке принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами, которые ведет секретарь ГЭК.

При проведении процедуры защиты ВКР оценивается уровень освоения бакалаврами общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень оцениваемых компетенций и требования к уровню освоения представлен в таблице 3.

Таблица 3

Перечень оцениваемых компетенций при защите ВКР

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание (или элемент) компетенции</i>	<i>Требования к уровню освоения</i>
1	2	3
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	<b>знать:</b> - основные понятия, категории и инструменты деятельности по связям с общественностью, в т. ч. теоретические основы коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; <b>уметь:</b>

	межкультурного взаимодействия	- использовать русский и иностранный язык в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; <b>владеть:</b> - навыками организации коммуникаций для решения задач межкультурного взаимодействия для реализации профессиональных целей.
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<b>знать:</b> - теоретические основы самоорганизации руководителей и самообразования в области муниципального управления; <b>уметь:</b> - использовать способность к самоорганизации и самообразованию при решении управленческих задач; <b>владеть:</b> - навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений для выполнения профессиональных функций.
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>знать:</b> - методические основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности; <b>уметь:</b> - самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями; <b>владеть:</b> - методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>знать:</b> - теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; - мероприятия по защите населения и персонала в чрезвычайных ситуациях и способы ликвидации их последствий; <b>уметь:</b> - использовать полученные знания при решении профессиональных экономических вопросов стратегического и оперативного планирования в условиях чрезвычайных ситуаций; <b>владеть:</b> - навыками первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>знать:</b> - теоретические основы делового общения и публичных выступлений, их значение в управлении общественными отношениями; <b>уметь:</b> - осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; <b>владеть:</b> - навыками организации коммуникаций, в том числе и электронные, с целью формирования положительного имиджа не только сотрудникам, но и учреждению.
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной	<b>знать:</b> - сущность методов принятия управленческих решений на различных уровнях управленческой власти;

	(производственной) деятельностью организаций	<b>уметь:</b> - принимать решения в управлении операционной деятельностью государственных и муниципальных учреждений; <b>владеть:</b> - методами принятия решений в управлении операционной деятельностью государственных и муниципальных учреждений.
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>знать:</b> - методы сбора, обработки, хранения и анализа информации с применением информационно-коммуникационных технологий; <b>уметь:</b> - решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; <b>владеть:</b> - навыками работы с программными средствами построения и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, а также подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>знать:</b> - теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной деятельностью; <b>уметь:</b> - применять различные методы документального оформления решений в управлении операционной деятельности учреждений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; <b>владеть:</b> - навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций.

### 5.2.1 Методические материалы, определяющие процедуру защиты выпускной квалификационной работы

Бакалавр при непосредственном руководстве руководителя осуществляет подготовку к выступлению на заседании ГЭК, которая включает:

- написание текста доклада о результатах проделанной работы;
- подготовку демонстрационных материалов (мультимедийная презентация; планы, схемы, графики, выполненные на листах ватмана и т.п.);

Доклад (сообщение о проделанной работе) бакалавра ограничен во времени и должен занимать не более 10 минут. Время доклада следует использовать рационально, излагая только главные моменты проделанной работы. Превышение временного регламента нежелательно.

Структура доклада обычно повторяет структуру работы и условно может быть разделена на три части. Каждая часть, хоть и является самостоятельным смысловым блоком, логически взаимосвязана друг с другом и представляют единство, совокупно характеризующее проведенное исследование/ эксперимент.

Необходимое количество, состав и содержание демонстрационного материала в каждом конкретном случае определяется руководителем совместно с бакалавром.

Необходимо помнить, что не только содержание доклада, но и стиль изложения самим бакалавром, его корректная и уверенная манера поведения во время доклада и ответов на

вопросы членов комиссии и присутствующих создают благоприятную атмосферу для положительной оценки ВКР.

Защита ВКР происходит публично. На защиту (заседание ГЭК) приглашаются все желающие из числа ППС, обучающиеся и др.

Каждая защита должна проходить в следующей последовательности:

1. Начало работы государственной экзаменационной комиссии.
2. Представление к защите.
3. Доклад бакалавра.
4. Обсуждение работы.
5. Заключительное слово бакалавра.

Общая продолжительность защиты одной ВКР, как правило, составляет 30 – 35 минут.

После публичной защиты всех назначенных на данный день ВКР проводится закрытое совещание членов ГЭК, на котором обсуждаются результаты защиты и выносятся общая оценка по подготовке ВКР и процедуре ее защиты.

ГЭК может рекомендовать результаты исследований/эксперимента к внедрению или публикации; саму работу к участию в конкурсе выпускных квалификационных по соответствующему направлению; а автора – к поступлению в магистратуру.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При выставлении оценки учитываются: качество выполненной работы, степень самостоятельности и инициатива, проявленная обучающимся при выполнении работы; оформление бакалаврской работы (качество иллюстративного материала, грамотность, связность и ясность изложения, правильное оформление библиографии); содержание доклада и умение излагать мысли; общая теоретическая и практическая подготовка, проявленная при ответах на вопросы; отзыв руководителя работы.

По окончании оформления секретарем всей необходимой документации в аудиторию приглашаются студенты, защитившие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании. Председатель комиссии (а при его отсутствии – его заместитель) объявляет оценки и решение комиссии о присвоении выпускникам квалификации (степени) «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, поздравляет закончивших обучение выпускников и закрывает заседание ГЭК.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Акчурина И.Г. Бизнес-планирование. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 59 с.
2. Акчурина И.Г. Бизнес-планирование. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 56 с.
3. Акчурина И.Г. Демография. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 32 с.
4. Акчурина И.Г. Методы принятия управленческих решений. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 32 с.
5. Акчурина И.Г. Система государственного управления. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 44 с.
6. Акчурина И.Г. Система муниципального управления. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 44 с.
7. Акчурина И.Г. Теория менеджмента. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 44 с.
8. Акчурина И.Г. Теория менеджмента. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 36 с.
9. Акчурина И.Г. Территориальный маркетинг. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 32 с.

10. Акчурина И.Г. Экономика организация. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 53 с.
11. Акчурина И.Г., Дубровина М.А. Автоматизированные системы управления муниципальными образованиями. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 28 с.
12. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 459 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=434868](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=434868)
13. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / Л. Д. Андросова и др. ; Под ред. Г. Б. Поляка. - Москва : Проспект, 2015. - 440 с.
14. Бюджетный Кодекс РФ N 145-ФЗ (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»)
15. Дубровина М.А. Информатика. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 20 с.
16. Дубровина М.А. Информационное обеспечение муниципального управления. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 31 с.
17. Дубровина М.А. Информационные технологии в менеджменте. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 24 с.
18. Дубровина М.А. Представительные органы власти. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 20 с.
19. Дубровина М.А. Статистика. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 24 с.
20. Дубровина М.А. Стратегический менеджмент. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 20 с.
21. Дубровина М.А. Управление общественными отношениями. Методические указания к практическим занятиям. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 24 с.
22. Дубровина М.А. Управление общественными отношениями. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 24 с.
23. Дубровина М.А. Учет и анализ. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 40 с.
24. Клейменова Л.В. Бюджетная система и бюджетный процесс. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 26 с.
25. Клейменова Л.В. Государственная и муниципальная служба. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 28 с.
26. Клейменова Л.В. Персональный менеджмент. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 20 с.
27. Клейменова Л.В. Территориальная организация населения. МУ по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 24 с.
28. Клейменова Л.В. Бюджетно-налоговая система. Методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019 – 20 с.
29. Клейменова, Л.В. Корпоративная социальная ответственность: методические указания к выполнению практических занятий / Л.В. Клейменова. - Братск: БрГУ, 2014. - 29 с.
30. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Справочно-правовая система «Консультант плюс»)
31. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Академический курс)
32. Налоговый кодекс Российской Федерации N 117-ФЗ (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»)
33. Никишина О.Б. Инвестиционный анализ: методические указания к выполнению курсовой работы / О.Б. Никишина. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 49 с.
34. Рой О. М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. - Санкт-Петербург: Питер, 2013. - 448 с. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения).

35. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ (Справочно-правовая система «Консультант плюс»)

36. Федеральный Закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»)

37. Чикишева О.А. Институциональная экономика. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019.

38. Чикишева О.А. Институциональная экономика. Методические указания по выполнению курсовой работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№	<i>Наименование издания (автор, заглавие, выходные данные)</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспечен- ность, (экз./ чел.)</i>
1	2	3	4
<b>Основная литература</b>			
1.	Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. – Москва: Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Академический курс)	10	1
2.	Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868</a>	1 (ЭР)	1
3.	Пикулькин, А.В. Система государственного управления: учебник/ А.В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 640 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114499">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114499</a> (25.11.2018).	1 (ЭР)	1
4.	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др.; ред. А.С. Прудникова, Д.С. Белявского. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 399 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331</a>	1 (ЭР)	1
5.	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник/ А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко и др.; ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 543 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115017">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115017</a>	1 (ЭР)	1
<b>Дополнительная литература</b>			
6.	Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814</a>	1 (ЭР)	1
7.	Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный	1 (ЭР)	1

	Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 2. Основы муниципального управления. - 153 с. - Библиогр.: с.147-148. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815</a>		
8.	Основы государственного и муниципального управления : практикум / авт.-сост. В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова, Н.П. Харченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 110 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527</a>	1 (ЭР)	1
9.	Братановский, С.Н. Формы и методы в государственном управлении: учебное пособие/ С.Н. Братановский, Д.В. Деменчук. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 180 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480135">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480135</a>	1 (ЭР)	1
10.	Райзберг, Б.А. Целевые программы в системе государственного управления экономикой/ Б.А. Райзберг. – Москва: Лаборатория книги, 2012. – 332 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=96473">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=96473</a> (17.11.2018).	1 (ЭР)	1
11.	Моисеев, А.Д. Муниципальное управление: учебное пособие/ А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 159 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116721</a>	1 (ЭР)	1
12.	Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешиной. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 310 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02215-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=255787">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=255787</a>	1 (ЭР)	1
13.	Клочкова, Е.Н. Экономика предприятия: учебник для бакалавров/ Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; (М.). – Москва: Юрайт, 2015. – 447 с.: табл. – (Бакалавр. Базовый курс).	25	1
14.	Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 304 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=452815">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=452815</a>	1 (ЭР)	1
15.	Бизнес-планирование: учебное пособие/ В.З. Черняк, Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаев и др.; под ред. В.З. Черняка, Г.Г. Чараева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с. –URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114751">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114751</a>	1 (ЭР)	1
16.	Сидоров, А.А. Демография: учебное пособие/ А.А. Сидоров. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 153 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480908">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480908</a>	1 (ЭР)	1
17.	Маркетинг: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ Под ред. Н.М. Кондратенко. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 408 с. – (Бакалавр. Прикладной курс).	20	1
18.	Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие/ И.В. Арженовский. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 135 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114711">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114711</a>	1 (ЭР)	1
19.	Тебекин, А.В. Методы принятия управленческих решений: учебник для бакалавриата: [по экономическим направлениям и специальностям] / А.В. Тебекин. - Москва:	15	0,75

	Юрайт, 2015. - 431 с.		
20.	Маслихина, В.Ю. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие/ В.Ю. Маслихина; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. – 228 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459492">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459492</a>	1 (ЭР)	1
21.	Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415</a>	1 (ЭР)	1
22.	Информатика. Базовый курс [Текст] : учебник / ред. С. В. Симонович. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер , 2015. - 640с. - (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения для бакалавров и специалистов). - ISBN 978-5-496-00217-2	12	1
23.	Васильева, Э.К. Статистика: учебник / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Библиогр.: с. 387-390. - ISBN 978-5-238-01192-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436865">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436865</a>	1 (ЭР)	1
24.	Черутова, М. И. Финансовый менеджмент: учебное пособие / М. И. Черутова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Братск : БрГУ, 2013. - 210 с. - ISBN 978-5-8166-0395-9	38	1
25.	Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум / Под ред. Ю. Д. Романовой. - Москва : Юрайт, 2014.- 478 с.- (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3442-7	15	0,5
26.	Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, Е.Н. Хазов и др.; под ред. Б.С. Эбзеева, А.С. Прудникова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02487-5; То же [Электронный ресурс].-URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115398">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115398</a>	1 (ЭР)	1
28.	Черутова, М. И. Производственный менеджмент: методические указания к выполнению бакалаврской работы / сост. М. И. Черутова. - Братск : ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. - 43 с.	25	1

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ [http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.
9. Электронный ресурс Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

10. Официальный сайт Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/>  
 11. Государственная публичная научно-техническая библиотека <http://www.gpntb.ru/>  
 12. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level;
2. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
4. Adobe Reader;
5. doPDF;
6. 7-Zip;
7. ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система;
8. справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
9. ПО «Антиплагиат».

### **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<i><b>Вид занятия</b></i>	<i><b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b></i>	<i><b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b></i>
1	2	3
СР (подготовка ВКР)	Дисплейные классы с выходом в интернет	8 ПК, CPU 4000.2/RAM 2 Gb /HDD (монитор TFT17" LG L1753S-SF Silver); монитор Philips32 PFL3605
	Читальный зал № 1	10 ПК, СБ P4-640, I945gz/ RAM 2 Gb FDD (монитор TFT17" LG L1753S-SF Silver 1280*1024); EPSON Multi Media Projector EB-S62 (проектор)
	Аудитория для курсового проектирования	10 ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D
Защита ВКР	Мультимедийный дисплейный класс	Оборудование - 2 шт. ПК CPU 5000.2 (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P3005
		10 ПК, СБ P4-640, I945gz/ RAM 2 Gb FDD (монитор TFT17" LG L1753S-SF Silver 1280*1024); EPSON Multi Media Projector EB-S62 (проектор)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7 (ред. от 13.07.17) и учебными планами ФГБОУ ВО «БрГУ»:

**для набора 2015 года:** очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413.

**для набора 2016 года:** очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343, очно-заочной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343.

**для набора 2017 года:** очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, очно-заочной формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

**для набора 2018 года:** очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

**Программу составили:**

Черутова М.И., зав. баз.каф ЭиМ, к.э.н., профессор \_\_\_\_\_

Клейменова Л.В., доцент, к.э.н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ

от «16» января 2019 г., протокол № 9

Заведующий базовой кафедрой ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей базовой кафедрой ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ

от «17» января 2018 г., протокол № 5

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В.Трапезникова

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_