ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ACB40FFF6763CF96C3DCF81023B7E032
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 04.04.2024 до 28.06.2025

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

Липецкий филиал РАНХиГС

Кафедра «Государственная, муниципальная служба и менеджмент»

УТВЕРЖДЕНА
решением учёного совета
Протокол от «26» июня 2024 г.
№ 9

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Государственное регулирование экономики
Направленность (профиль)

Бакалавр
квалификация выпускника

Очная
формы обучения

Год набора - 2021

Липецк – 2024

Автор(ы)–составитель(и):
Канд. филол. наук, доцент кафедры «Государственная, муниципальная служба и менеджмент» Лесных Е.В..
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА:
кафедрой «Государственная, муниципальная служба и менеджмент»
(наименование кафедры)

Протокол от «13» июня 2024 г. № 10

Зав. кафедрой «Государственная, муниципальная служба и менеджмент», канд. истор. наук, доцент Головлева И.В (
наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)
(Ф.И.О.)

Оглавление

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации 4
2. Результаты освоения ОП ВО 7
2.1. Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА: 7
2.2. Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции: 7
2.3. Перечень общекультурных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта 8
3. Виды и объем государственной итоговой аттестации 8
4. Государственный экзамен 8
4.1. Типовые вопросы к государственному экзамену ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
4.2. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену 13
4.3. Процедура проведения государственного экзамена 13
4.4. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации 14
(государственный экзамен) 14
4.4.1 Показатели и критерии оценивания компетенций 14
4.4.2 Шкала оценивания 25
Матрица оценивания сформированности компетенций на на государственном 25
экзамене 25
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 28
5.1. Основная литература 28
5.2. Дополнительная литература 28
5.3. Нормативные правовые документы 28
5.4. Интернет-ресурсы 30
5.5. Иные рекомендуемые источники 30
6. Выпускная квалификационная работа 30
6.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе 30
6.2. Руководство и консультирование 32
6.3. Требования к объёму, структуре и оформлению ВКР 35
6.4. Порядок подготовки к ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы 39
6.5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 43
Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ 45
6.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 45
6.7. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита ВКР) 47
4.7.1. Показатели и критерии оценивания компетенций 47
6.7.2. Шкала оценивания выпускной квалификационной работы 57
Матрица оценивания сформированности компетенций на ВКР 61
7. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации 64

Введение

Программа государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработана на основе образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденного приказом ректора Академии от 29 марта 2021 г. № 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (в ред. Приказа №01-24602 от 07.09.2023), разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России 10.12.2014 № 1567 (зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015, регистрационный номер N 35894); Приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; Приказом РАНХиГС от 22.04.2020 г. № 01-3106 «О внесении изменений в ОС в части форм ГИА и проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий»; Приказом РАНХиГС от 24.04.2020 г. № 02-370 «Об утверждении Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника образовательного учреждения высшего образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям ОС, разработанного на основе ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ).

ГИА по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в филиале проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Вид выпускной квалификационной работы – бакалаврская работа.

Выпускная квалификационная работа выполняется в период освоения образовательной программы.

При подготовке к защите и при защите выпускных квалификационных работ структурное подразделение вправе применять дистанционные образовательные технологии.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цели программы ГИА – установить соответствие между требованиями ОС РАНХиГС, разработанного на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и фактическими знаниями, навыками и умениями выпускников, полученными в процессе освоения образовательной программы.

Задачами ГИА являются:

- проверка уровня сформированности компетенций, определенных образовательным стандартом РАНХиГС и ОП,
- принятие решения о присвоении квалификации бакалавра по результатам ГИА и выдаче документа об образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся по ОП ВО.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческой деятельности:

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

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

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

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

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

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

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

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

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

проектной деятельности:

– участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

– участие в проектировании организационных систем;

– проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

– оценка результатов проектной деятельности;

В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению следующих профессиональных действий:

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

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

– разработка социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

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

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

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

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

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

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов

государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– участие в разработке и реализации стратегии развития организации; участие в проектировании организационных систем; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценка результатов проектной деятельности.

2. Результаты освоения ОП ВО

2.1. Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:

ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-3 умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-4 способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-12 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ПК-13 способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.

ПК-14 способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

2.2. Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции:

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

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 бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК ОС-7 способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;

ОПК ОС-8 способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики.

2.3. Перечень общекультурных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта

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

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

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

УК ОС-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах);

УК ОС-5 способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества;

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

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

УК ОС-8 способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

УК ОС-9 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

УК ОС-10 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация предполагает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Объем государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, 6 недель.

4. Государственный экзамен

Государственный экзамен проводится по нескольким модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление осуществляется в устной форме по перечню вопросов,

выносимых на государственный экзамен.

Перед государственным экзаменом проводится консультация студентов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

Программа государственного экзамена разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры государственной, муниципальной службой и менеджментом. Программа государственного экзамена обсуждается на заседаниях Ученого совета Липецкого филиала РАНХиГС и утверждается директором Липецкого филиала РАНХиГС.

На государственный экзамен выносятся вопросы из следующих основополагающих дисциплин учебного плана:

Б1.О.15 Система государственного и муниципального управления

1. Инструментарий государственного и муниципального управления.
2. Теоретические и концептуальные проблемы государственного управления.
3. Приоритетные направления реформы государственного управления и местного самоуправления.
4. Научные основы государственного управления.
5. Органы государственной власти: общая характеристика, полномочия, структура федеральных и региональных органов государственной власти.
6. Основы государственного регулирования экономики и управления социальной сферой.
7. Основы муниципального управления: нормативно-правовые аспекты.
8. Органы местного самоуправления: общая характеристика, полномочия, структура.
9. Основы муниципального управления социальной-экономической сферой
10. Инструментарий государственного и муниципального управления.
11. Теоретические и концептуальные проблемы государственного управления.
12. Приоритетные направления реформы государственного управления и местного самоуправления.
13. Научные основы государственного управления.

Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

1. Органы государственной власти: общая характеристика, полномочия, структура федеральных и региональных органов государственной власти.
2. Основы государственного регулирования экономики и управления социальной сферой.
3. Основы муниципального управления: нормативно-правовые аспекты.
4. Органы местного самоуправления: общая характеристика, полномочия, структура.
5. Основы муниципального управления социальной-экономической сферой
6. Основные положения Указа Президента Российской Федерации № 204 от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
7. Формирование и реализация государственной политики: факторы, основные направления, специфика реализации.
8. Особенности регионального управления в Российской Федерации.
9. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

Б1.В.04 Стратегическое планирование и управление экономическим развитием территорий

1. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил.
2. Отраслевая структура экономики России и региона и методы отраслевого экономического обоснования размещения производства

3. Социальная политика государства.
4. Прогнозирование и планирование территориального развития: сущность и методы.
5. Стратегическое планирование в государственном управлении.

Б1.В.07 Управление государственной и муниципальной собственностью

1. Территориальная организация хозяйства экономических районов Российской Федерации.
2. Общая характеристика государственного и муниципального секторов.
3. Ресурсы государственного и муниципального секторов.
4. Основные организационные формы функционирования объектов государственного и муниципального сектора.
5. Государственная и муниципальная собственность как объект государственного регулирования в системе отношений собственности.
6. Организация государственного контроля распоряжения и эффективности использования объектов государственной и муниципальной собственности.

Б1.В.08 Управление государственным и муниципальным заказом

1. Механизм регулирования контрактной системы.
2. Планирование, нормирование в системе закупок.

Б1.В.11 Организация инвестиционной деятельности и инвестиционная политика

1. Сущность, финансово-экономическое содержание инвестиций и инвестиционной деятельности.
2. Инвестиционные институты и их роль в государственном и муниципальном управлении.
3. Инвестиционный механизм и его государственное регулирование.
4. Оценка эффективности инвестиционных решений с учётом факторов риска.
5. Финансирование инвестиционной деятельности.
6. Разработка бизнес - плана инвестиционного проекта.
7. Управление финансовыми инвестициями.
8. Государственная и региональная инвестиционная политика.
9. Роль региональных и муниципальных финансов в финансовой системе общества.

Б1.В.12 Государственное регулирование экономики

1. Объект, предмет и задачи региональной экономики.
2. Региональная политика государства.
3. Государственное регулирование природопользования.
4. Государственное регулирование агропромышленного комплекса.
5. Государственное регулирование основных секторов экономики.
6. Бюджет как инструмент регулирования структуры экономики, доходов и развития территорий.
7. Налоговая система как инструмент регулирования экономики, управления предпринимательской активностью, экономическим ростом.
8. Особенности государственного регулирования социально-экономических и политических процессов.

Б1.В.ДВ.05.01Государственное управление

1. Модели и методы принятия государственных управленческих решений.
2. Информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия государственных управленческих решений.
3. Особенности управления персоналом в системе государственной службы
4. Государственное управление занятостью и безработицей.
5. Государственное регулирование развития рынка труда и его инфраструктуры.
6. Государственное регулирование демографических процессов.
7. Социально-демографическая и семейная политика в системе приоритетов государственного управления.

Б1.В.05 Управление проектами

1. Управление реализацией и оценка эффективности инновационных проектов и программ.
2. Понятие и сущность проектной деятельности в системе государственного и муниципального управления.
3. Цели и критерии качества управления проектами.

4.1. Типовые вопросы к государственному экзамену

1. Инструментарий государственного и муниципального управления.
2. Теоретические и концептуальные проблемы государственного управления.
3. Приоритетные направления реформы государственного управления и местного самоуправления.
4. Научные основы государственного управления.
5. Органы государственной власти: общая характеристика, полномочия, структура федеральных и региональных органов государственной власти.
6. Основы государственного регулирования экономики и управления социальной сферой.
7. Основы муниципального управления: нормативно-правовые аспекты.
8. Органы местного самоуправления: общая характеристика, полномочия, структура.
9. Основы муниципального управления социальной-экономической сферой
10. Основные положения Указа Президента Российской Федерации № 204 от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
11. Формирование и реализация государственной политики: факторы, основные направления, специфика реализации.
12. Особенности регионального управления в Российской Федерации.
13. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.
14. Объект, предмет и задачи региональной экономики.
15. Региональная политика государства.
16. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил.
17. Отраслевая структура экономики России и региона и методы отраслевого экономического обоснования размещения производства
18. Территориальная организация хозяйства экономических районов Российской Федерации.
19. Общая характеристика государственного и муниципального секторов.
20. Ресурсы государственного и муниципального секторов.
21. Основные организационные формы функционирования объектов государственного и муниципального сектора.
22. Сущность, финансово-экономическое содержание инвестиций и инвестиционной деятельности.

23. Инвестиционные институты и их роль в государственном и муниципальном управлении.
24. Инвестиционный механизм и его государственное регулирование.
25. Оценка эффективности инвестиционных решений с учётом факторов риска.
26. Финансирование инвестиционной деятельности.
27. Разработка бизнес - плана инвестиционного проекта.
28. Управление финансовыми инвестициями.
29. Государственная и региональная инвестиционная политика
30. Государственное регулирование экономики: необходимость, методы, инструменты.
31. Антимонопольная политика государства.
32. Государственное регулирование предпринимательства.
33. Структурная и промышленная политика государства.
34. Инвестиционная политика государства.
35. Социальная политика государства.
36. Государственное регулирование природопользования.
37. Государственное регулирование агропромышленного комплекса.
38. Государственное регулирование основных секторов экономики.
39. Бюджет как инструмент регулирования структуры экономики, доходов и развития территорий.
40. Налоговая система как инструмент регулирования экономики, управления предпринимательской активностью, экономическим ростом.
41. Роль региональных и муниципальных финансов в финансовой системе общества.
42. Государственная и муниципальная собственность как объект государственного регулирования в системе отношений собственности.
43. Организация государственного контроля распоряжения и эффективности использования объектов государственной и муниципальной собственности.
44. Механизм регулирования контрактной системы.
45. Планирование, нормирование в системе закупок.
46. Прогнозирование и планирование территориального развития: сущность и методы.
47. Управление реализацией и оценка эффективности инновационных проектов и программ.
48. Стратегическое планирование в государственном управлении.
49. Модели и методы принятия государственных управленческих решений.
50. Информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия государственных управленческих решений.
51. Особенности государственного регулирования социально-экономических и политических процессов.
52. Субъекты и объекты консультирования в государственном секторе. Виды и формы консультирования.
53. Особенности управления персоналом в системе государственной службы
54. Государственное управление занятостью и безработицей.
55. Государственное регулирование развития рынка труда и его инфраструктуры.
56. Государственное регулирование демографических процессов.
57. Социально-демографическая и семейная политика в системе приоритетов государственного управления.
58. Миграция населения и совершенствование государственной миграционной политики.
59. Понятие и сущность проектной деятельности в системе государственного и муниципального управления.
60. Цели и критерии качества управления проектами.

4.2. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Подготовка к государственному экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На государственном экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по образовательной программе.

В период подготовки к государственному экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка студента к государственному экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие государственному экзамену по темам разделам и темам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, рекомендованные основную и дополнительную литературу, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы, справочные системы.

Подготовка к государственному экзамену должна осуществляться в соответствии с программой ГИА. Она включает в себя разделы, темы, учебных дисциплин, в рамках которых и формируются вопросы для государственного экзамена. Поэтому студент, заранее изучив содержание государственного экзамена, сможет лучше сориентироваться в вопросах, стоящих в его билете.

Для систематизации знаний большое значение имеет посещение обучающимися предэкзаменационных лекций, а также консультаций. Здесь есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии. Практика показывает, что подобного рода консультации весьма эффективны, в том числе и с психологической точки зрения.

Важно, чтобы обучающийся грамотно распределил время, отведенное для подготовки к государственному экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов. Подготовку к экзамену студент должен вести ритмично и систематично.

4.3. Процедура проведения государственного экзамена

Прием государственного экзамена проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии, которое назначается, как правило, на первую половину дня. Экзамен проходит в устной форме.

Состав групп для проведения государственного экзамена утверждается заранее выпускающей кафедрой; сдача экзамена с другой группой возможна с согласия председателя экзаменационной комиссии.

Рекомендуемое число студентов в группе для сдачи государственного экзамена составляет 10-15 человек, но при необходимости оно может быть уменьшено или увеличено.

Для подготовки к ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 45 минут. В содержание билета входит три вопроса. Выбрав билет, обучающийся называет его номер членам экзаменационной комиссии и секретарю, фиксирующему время начала подготовки к ответу.

Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается бумагой со штампом Филиала и программой дисциплины, а также иными материалами: Конституция РФ, федеральными законами, регулирующими вопросы государственной и муниципальной службы, Послание

Президента на очередной календарный год.

За отведенное для подготовки время обучающийся должен сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи экзамена.

Отвечая на экзаменационные вопросы, необходимо придерживаться плана ответа, который не позволит обучающемуся уйти в сторону от содержания поставленных вопросов. При ответе на экзамене допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать любую точку зрения по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции. Приветствуется, если студент не читает с листа, а свободно излагает материал, ориентируясь на заранее составленный план.

К выступлению выпускника на государственном экзамене предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- выступление должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным;

Студентам запрещается пользоваться мобильными телефонами и электронными записными книжками.

Обычно выпускники приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может не соблюдаться.

Члены экзаменационной комиссии вправе задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета, как во время ответа, так и после ответа на каждый вопрос или по билету в целом. Дополнительные вопросы задаются членами государственной комиссии в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы либо конкретизировать мысли обучающегося, либо чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой, либо привлек знания смежных учебных дисциплин. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа студента.

По окончании ответов всех обучающихся экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит совещание с целью обсуждения оценок выпускников. Во время совещания обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где состоялся государственный экзамен. Экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому вопросу билета. Оценивается так же культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, излагать материал доказательно, подкреплять теоретические положения знанием нормативных актов, полемизировать там, где это необходимо. В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

В процессе оглашения результатов государственного экзамена председатель вправе отметить ответы выпускников, показавших наиболее высокий уровень знаний.

4.4. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (государственный экзамен)

4.4.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
УК ОС-1	Способность применять	– Формулирует собственную	– Сформулирована и обоснована	Ответ по вопросам

	критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий	собственная точка зрения на рассматриваемый вопрос (проблему), проявлено умение критически анализировать информацию на основе выявления системных связей в предъявляемом материале	экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	– Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу, с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	– Аргументированно представлен завершенный самостоятельный проект (освещен вопрос/проблема), достигнута его цель, решены поставленные задачи на основе самостоятельно собранного и изученного теоретического и фактического материала	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	– Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.	– Продемонстрировано поведение, соответствующее требованиям ролевой позиции выпускника	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	– Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.	– Продемонстрирована логичная, аргументированная речь в устной и письменной формах, соответствующая литературному стандарту деловой коммуникации, коммуникативным целям и коммуникативной ситуации	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях	– Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических,	– Проявлено уважительное, корректное и толерантное отношение	Ответ по вопросам экзаменационного билета,

	межкультурного разнообразия общества	религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений	к различию в оценках, мнениях и суждениях.	ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	– Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	– Достижения в освоении образовательной программы, в НИД, в общественной жизни.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	– На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья	– Продемонстрированы физическая активность и психологическая устойчивость.	Поведение обучающегося в процессе ответов на вопросы
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	– Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения и в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе оказания доврачебной медицинской помощи.	– Продемонстрировано поведение, соответствующее требованиям техники безопасности. – Продемонстрированы знания основных приемов создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в условиях обычного существования и в чрезвычайной ситуации.	Поведение обучающегося в процессе ответов на вопросы
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	– Обосновывает собственную точку зрения по различным аспектам социально-экономической политики государства	– Продемонстрирована обоснованная позиция по социально-экономическим аспектам политики государства	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационн

				ой комиссии
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	– Обосновывает правовые последствия собственных действий или бездействия.	– Продемонстрирована правовая грамотность в вопросах профессиональной деятельности	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	– Использует нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	– Продемонстрированы хорошие знания нормативно-правовых баз необходимых для профессиональной деятельности.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	– Принимает сбалансированные организационно-управленческие решения с последующим обоснованием их социальной значимости	– Продемонстрирован уровень принятия организационно-управленческие решений с последующим обоснованием их социальной значимости.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления	– Проектирует организационные структуры, включая распределение полномочий в них с учетом особенности делегирования полномочий в условиях	– Продемонстрирована способность проектировать организационные структуры, включая распределение полномочий в них с учетом особенности	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной

	человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	личной ответственности за осуществляемые мероприятия	делегирования полномочий в условиях личной ответственности за осуществляемые мероприятия	экзаменационной комиссии
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	– Осуществляет эффективные коммуникации в различных форматах: деловая переписка, устная дискуссия, публичное выступление. – Владеет технологиями электронных коммуникаций.	– Использована технология электронных коммуникаций – Продемонстрированы навыки делового общения в практической деятельности – Продемонстрированы навыки ведения деловой переписки в практической деятельности	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	– Анализирует последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. – Составляет финансовую отчетность, используя исходные данные, а также современные методы обработки финансовой информации	– Проанализированы последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации – Выполнены расчеты и решения – Составлены формы отчетности – Описаны результаты и представлены выводы по отчету.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-6	способность решать	– Собирает, агрегирует и	– Осуществлен выбор конкретной	Ответ по вопросам

	стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	анализирует информацию на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности.	информационно-коммуникативной технологии в зависимости от практической задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. – Осуществлен выбор информационных ресурсов, необходимых для решения практической задачи	экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	– Давать правовую оценку конкретным управленческим ситуациям, возникающим в процессе выполнения профессиональных обязанностей. – Самостоятельное составление юридических документов и проектов правоприменительных актов.	– Дана правовая оценка конкретным управленческим ситуациям, возникающим в процессе выполнения профессиональных обязанностей. – Самостоятельно составленные юридические документы и проекты правоприменительных актов.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК ОС-8	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики	– Демонстрирует знания нормативно-правовых документов и источников, касающихся государственного и муниципального управления. – На основе нормативно-правовых документов определяет меры профилактики коррупции, методы выявления, а также	– Продемонстрированы знания нормативно-правовых документов и источников, касающихся государственного и муниципального управления. – На основе нормативно-правовых документов определяет меры профилактики коррупции, методы	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	минимизации и (или) ликвидации их последствий.	выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий.	
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	– Проводит анализ внутреннего потенциала организации и ее внешней среды, выявления новых, ранее неизвестных и скрытых возможностей и угроз для стабильного функционирования и успешного развития в будущем приобрести навыки. – Применять методы разработки и реализации управленческих решений в различных ситуациях, включая ситуации, которые характеризуются повышенным уровнем неопределенности и риска.	– Демонстрация полученных теоретических основ и применение их в практической деятельности. – Демонстрация ответственности за выполнение командного задания. Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Задание выполнено в соответствии с требованиями и рекомендациями. – Демонстрация собственной качественной оценки выявленных условий и факторов эффективности групповой (командной) работы).	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	– Анализирует обеспеченность трудовыми ресурсами и эффективность их использования. – Анализирует показатели производительности труда, использования рабочего времени и стимулирования персонала.	– Выводы относительно обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективностью их использования, решены задачи по анализу производительности, стимулирования, нормирования труда.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	– Применяет методы оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений муниципального управления. – Владеет основными экономическими методами управления муниципальным имуществом, – Знание экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов. – Владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса. – Характеристика принципов формирования системы	– Продемонстрировано применение методов оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений муниципального управления. – Продемонстрировано владение основными экономическими методами управления муниципальным имуществом, – Продемонстрировано знание экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов. – Продемонстрировано владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

		муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основных составляющих бюджетного процесса. – Владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса.	кризиса. – Охарактеризованы принципы формирования системы муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса. – Продемонстрировано владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса.	
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	– Умеет организовать исследование в области государственного и муниципального управления.	– Умеет грамотно представить результаты исследований в области государственного и муниципального управления.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	– Применяет современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.	– Продемонстрированы навыки использования современных методик и технологий разработки, реализации и оценки программ, планов и проектов развития	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-13	способность использовать современные методы управления	– Применяет современные методы управления изменениями. – Умеет	– Демонстрация умений применять современные методы управления изменениями.	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на

	проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	осуществлять проектную деятельность.	– Демонстрация умений осуществлять проектную деятельность.	вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	– Умеет проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Демонстрация теоретических знаний при разработке подходов к делегированию полномочий в организации. – Составление перечня полномочий, подлежащих делегированию. – Определение порядка действий по проведению процедуры делегирования. – Установление	– Продемонстрировано умение проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Продемонстрированы знания при разработке подходов к делегированию полномочий в организации. – Составлен перечень полномочий, подлежащих делегированию. – Определен порядок действий по проведению процедуры делегирования. – Установлены	Ответ по вопросам экзаменационного билета, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

		дополнительных возможностей и рисков, которые могут возникнуть при делегировании полномочий и ответственности. – Выявление особенностей личности подчиненных при передаче полномочий и установлении ответственности. – Определение мер по преодолению сопротивлений персонала при установлении ответственности – Умеет проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Демонстрирует теоретические знания в области микропроектирования, нормирования труда и эффективного использования рабочего времени. – Демонстрирует способность проектировать элементы структуры организации на основе анализа трудовых процессов, управления производительностью и нормированием труда.	дополнительные возможности и риски, которые могут возникнуть при делегировании полномочий и ответственности. – Выявлены особенности личности подчиненных при передаче полномочий и установлении ответственности. – Определены меры по преодолению сопротивлений персонала при установлении ответственности – Продемонстрировано умение проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Продемонстрированы теоретические знания в области микропроектирования, нормирования труда и эффективного использования рабочего времени – Продемонстрирована способность проектировать элементы структуры организации на основе анализа трудовых процессов, управления производительностью и	

			нормированием труда.	

4.4.2 Шкала оценивания

Оценка за государственный экзамен выставляется в соответствии с критериями оценивания (п. 4.4.1) по пятибалльной шкале с учётом сформированности компетенций в результате освоения ОП на основе метода экспертных оценок.

«5» (отлично)	Студент свободно владеет теоретическим материалом, демонстрирует понимание межпредметных связей, может характеризовать теоретические аспекты на основе практических примеров, ответ отличается профессиональной культурой, даны полные и верные ответы на дополнительные вопросы.
«4» (хорошо)	Студент владеет теоретическим материалом, ответ логичен, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, имеются отдельные негрубые ошибки, при ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.
«3» (удовлетворительно)	Студент владеет теоретическим материалом, но в изложении отсутствует логика, имеются существенные неточности, отсутствуют практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам, при ответе на дополнительные вопросы допущены неточности.
«2» (неудовлетворительно)	Студент не владеет теоретическим материалом или неверно определяет основные профессиональные понятия, не даны ответы на дополнительные вопросы.

Матрица оценивания сформированности компетенций на государственном экзамене

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Сформирована / Не сформирована (+ / -)**
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	**(+ / -)**
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	**(+ / -)**
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	**(+ / -)**
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	**(+ / -)**
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	**(+ / -)**
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	**(+ / -)**

	образования в течение всей жизни	
УК ОС-7	способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**(+ / -)**
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	**(+ / -)**
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**(+ / -)**
УК ОС-10	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**(+ / -)**
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**(+ / -)**
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**(+ / -)**
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 бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	**(+ / -)**
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**(+ / -)**
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной	**(+ / -)**

	деятельности	
ОПК ОС-8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	**(+ / -)**
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	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**(+ / -)**
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**(+ / -)**
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**(+ / -)**
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	**(+ / -)**
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**(+ / -)**

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1. Основная литература

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2021. 512 с.
2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2021. 544 с.
3. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 т. 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: Юрайт, 2022. 845 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-t-383860
4. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник / А. С. Адамович [и др.]; под общ. ред. И. Н. Барцица; РАГС при Президенте РФ, Кафедра гос. управления и правового обеспечения гос. службы. – М.: Изд-во РАГС, 2021.
5. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]. – М.: ФЛИНТА, 2022. 448 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/51871.
6. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) [Электронный ресурс]. – М.: КноРус, 2020. 200 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53401.
7. Stella Z. Theodoulou, Ravi K. Roy Public Administration: A Very Short Introduction // London: Oxford University Press, 2021. 144 p.
8. Public Administration and the Modern State. Assessing Trends and Impact / Edited by Eberhard Bohne, John D. Graham, Jos C.N. Raadschelders, Jesse Paul Lehrke. – New York: Palgrave Macmillan, 2020. 312 p.

5.2. Дополнительная литература

1. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: институты и интересы. – М.: Изд-во МГУ, 2021. 307 с.

2. Иванов А.Г. Основы разработки и механизм реализации государственной политики [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 “Государственное и муниципальное управление”. – Липецк: Липецкий филиал РАНХиГС, 2021.

5.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.08.2018.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

8. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

9. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.

10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.

11. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.

12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.

15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.

17. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2006-2018 гг.

18. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.

19. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.

20. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.

21. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.

22. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.

23. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

24. О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.

25. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.

26. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2014 г., утверждены 29.09.2018 г.

27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р.

5.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации: http://president.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: http://www.government.gov.ru
3. Сервер органов государственной власти Российской Федераци: http://www.rsnet.ru
4. Официальный сайт Липецкого филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации: http://lip.ranepa.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
6. Научная библиотека Липецкого филиала РАНХиГС. URL: http://lfags48.ru/ellibrary
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
8. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
9. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
10. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
11. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
12. Электронно-библиотечная система Znanium, URL: https://znanium.com/
13. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
14. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
15. Электронно-библиотечная система IPRBOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

5.5. Иные рекомендуемые источники

1. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» http://vgmu.hse.ru

б) информационные справочные системы:

1. Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации: http://president.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: http://www.government.gov.ru
3. Сервер органов государственной власти Российской Федераци: http://www.rsnet.ru
4. Официальный сайт Липецкого филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации: http://lip.ranepa.ru
5. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
6. Научная библиотека Липецкого филиала РАНХиГС. URL: http://lfags48.ru/ellibrary
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
8. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
9. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
10. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
11. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
12. Электронно-библиотечная система Znanium, URL: https://znanium.com/
13. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
14. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
15. Электронно-библиотечная система IPRBOOKS. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

6. Выпускная квалификационная работа

6.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) обучающегося выполняется в

соответствии с требованиями ОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и является обязательным видом государственной итоговой аттестации обучающегося.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 30.03.04 Государственное и муниципальное управление выполняется в виде бакалаврской работы.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических проблем в области профессиональной деятельности.

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

ВКР должна быть самостоятельным исследованием конкретной актуальной проблемы государственного или муниципального управления и направлена на поиск эффективных методов совершенствования деятельности органов власти в различных сферах.

Выпускная квалификационная работа должна:

– носить творческий и самостоятельный характер с использованием статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

– строиться на основе четко разработанных заданий на выполнение выпускной квалификационной работы, плана графика подготовки выпускной квалификационной работы, включающих формулировку проблемы, обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы, анализ научной литературы с сопоставлениями и оценкой различных точек зрения, определение задач и методов исследования, характеристики источниковедческой базы;

– отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками;

– обладать четкой структурой, завершенностью, аккуратностью исполнения;

– быть правильно оформленной, с учетом оформления библиографических ссылок согласно ГОСТ, а также библиографического списка (нормативных правовых актов, монографий диссертаций, научных сборников, учебников, научных статей, других публикаций периодических изданий, источников статистических данных, энциклопедий, словарей).

Типовые темы выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование деятельности региональных органов власти по развитию туризма в субъекте РФ.
2. Совершенствование управления развитием сферы здравоохранения в субъекте РФ.
3. Совершенствование механизма государственного регулирования развития здравоохранения в субъекте РФ.
4. Оптимизация кадровых процессов в региональных органах управления.
5. Государственная поддержка малого бизнеса в субъекте РФ.
6. Совершенствование системы государственного контроля в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
7. Управление системой государственных закупок: состояние и пути оптимизации.
8. Основные направления совершенствования региональной миграционной политики.
9. Развитие государственной поддержки страхования в агропромышленном

комплексе в регионе.

10. Совершенствование управления рынком труда в субъекте РФ.

11. Совершенствование управления развитием транспортного комплекса в субъекте РФ.

12. Совершенствование механизма государственного регулирования развития предпринимательской деятельности в сфере торговли.

13. Совершенствование информационного обеспечения деятельности органов государственного управления в субъекте РФ.

14. Совершенствование управления инвестиционной деятельностью региона.

15. Формирование и развитие профессиональной компетенции государственного гражданского служащего.

16. Совершенствование взаимодействия государственных органов власти с институтами гражданского общества в субъекте РФ.

17. Совершенствование инновационной политики в субъекте РФ.

18. Совершенствование промышленной политики в регионе.

19. Совершенствование управления развитием особой экономической зоны «Липецк».

20. Совершенствование системы социальной защиты населения в муниципальном образовании.

21. Стиль руководства и его влияние на эффективность деятельности органов муниципального образования.

22. Совершенствование управления персоналом в системе муниципальной службы.

23. Система управления мобильностью персонала в органах местного управления: состояние и направления развития.

24. Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования.

25. Совершенствование системы государственного регулирования демографической ситуации в муниципальном образовании.

26. Социальное проектирование в деятельности учреждений социальной защиты.

27. Социальное проектирование в деятельности медицинских учреждений.

28. Социальное проектирование в деятельности образовательных учреждений.

29. Социальное проектирование в деятельности учреждений культуры.

30. Технологии проектного управления и социального проектирования: сравнительный анализ.

31. Креативная разработка социального проекта.

32. Управление социальным проектом в сфере культуры и искусств.

33. Управление проектом в образовательном учреждении.

34. Управление государственными проектами.

35. Управление реализацией и оценка эффективности инновационных проектов и программ.

6.2. Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы осуществляет руководитель ВКР (далее - руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Руководитель ВКР, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и/или ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР; осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по научным направлениям кафедры; иметь публикации по результатам научно-исследовательской работы по тематике ВКР в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской работы на конференциях и семинарах.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и/или ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающей кафедрой и назначаются приказом директора Липецкого филиала РАНХиГС.

В обязанности руководителя ВКР входит:

а) составление и выдача задания на ВКР;

б) составление и выдача задания на ВКР;

в) выдача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;

г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;

д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;

е) анализ текста ВКР и выдача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам и в целом по ВКР);

ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям соответствующих методических рекомендаций;

з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к магистранту;

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и раздаточного материала к защите ВКР;

к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс работ (при необходимости);

л) составление письменного отзыва руководителя ВКР о работе студента в период ее подготовки, в котором отражается:

1. Оценка процесса работы над ВКР и уровня развития исследовательских навыков (в том числе, во время преддипломной практики):

оценка умения выпускника работать с научной и справочной литературой (в том числе на иностранном языке) и с электронными ресурсами;

оценка умения критического прочтения источников и вычленения актуальности проблемы исследования;

умение определять сущность исследуемой проблемы, обобщать опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций, умение определять, какие процессы (управленческие, организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы; навыки выделения состава и краткого содержания принципов и методов реализации изучаемой проблемы государственного и муниципального управления на практике;

определение места, которое занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе государственного и муниципального управления изучаемого объекта исследования – органов власти, территории, сферы деятельности органов власти, организаций, государственных и муниципальных предприятий;

демонстрация информированности об основных документах работы органов власти, организации: устав, учредительные документы, штатное расписание, положение о подразделениях и т.п.;

навыки анализа информации, содержащейся в отчетах о деятельности органов власти,

организации, характеристики направлений деятельности, анализ качества реализации управленческих функций, стратегии развития территории, применяемых методов государственного и муниципального управления;

умение анализировать существующую систему государственного и муниципального управления конкретного объекта исследования с выявлением проблем и причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта;

навыки диагностики и оценки стратегического потенциала территории на основе применения инструментария современной науки управления.

2. Оценка организационных и личных качеств, продемонстрированных в ходе работы (самостоятельность, творчество, дисциплинированность, прилежание, умение организовывать работу над содержанием структурных частей, соблюдение графика выполнения ВКР и степени ответственности студента, организованности, системность и последовательность работы студента и т.п.)

3. Оценка умения обосновывать ценность полученных результатов и выводов, их соответствие поставленным целям и задачам;

4. Оценка оригинальности и новизны представленной в работе теоретической и /или практической части.

5. Недостатки ВКР и заключение о допуске к защите.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Расписание проведения защиты ВКР (далее - расписание) утверждается приказом директора Филиала не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения защиты ВКР. Кафедра ГМСиМ доводит расписание до сведения обучающихся, членов и секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения их в свободном доступе на официальном сайте Филиала и (или) на информационном стенде.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет кафедре не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В случае совместного выполнения проекта по письменному заявлению обучающихся могут назначаться консультанты.

Консультант обязан:

– оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования, в подборе литературных источников, теоретического и практического материала в части консультируемого вопроса;

– давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

При наличии объективных причин допускается замена научного руководителя. Замена научного руководителя по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением, на основании докладной записки руководителя образовательной программы с обоснованием причин и выписки из протокола заседания кафедры. Докладная записка руководителя образовательной программы оформляется на имя директора Филиала, визируется в учебном отделе на предмет соответствия кандидатуры

научного руководителя указанным выше требованиям. Замена научного руководителя оформляется приказом Филиала.

Руководитель образовательной программы осуществляет контроль над регулярностью и качеством взаимодействия обучающихся и научных руководителей, а также ходом подготовки ВКР, и в случае нарушения установленных требований и сроков принимает меры к их устранению.

6.3. Требования к объёму, структуре и оформлению ВКР

Методические рекомендации по выполнению и защите ВКР размещены на сайте филиала: (http://lip.ranepa.ru/upload/iblock/58d/Metod_VKR_38.03.04_gmu.pdf).

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять 40-60 страниц.

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

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

- титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с методическими требованиями, разрабатываемыми выпускающей кафедрой;

- содержание - перечень основных частей ВКР;

- введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; методология и (или) методы исследования; краткий обзор информационной базы исследования; практическая значимость ВКР; апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций). Объём введения 2-3 страницы;

- основная часть ВКР должна включать две главы и может быть представлена теоретическим и практическим разделами (по 2-3 подраздела в каждой).

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

Глава 1 - теоретическая. Содержит общетеоретический, научный обзор: термины, определения, основные положения и теоретических аспекты исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего представления материалов. Предлагаемые теоретические положения являются информационной базой для рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы. Написание главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освящаются вопросы, в той или иной степени раскрывающих тему ВКР, различные теоретические концепции описания предмета исследования, общепринятые понятия и их классификация, сущность, содержание, организация исследуемого процесса, его составные элементы.

При написании данной главы, обучающиеся должны продемонстрировать знание и освоение требуемых компетенций в соответствии с учебным планом и ОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Распределение теоретического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно.

Рекомендуемый объём первой главы - 16-25 страниц.

Глава 2 – аналитическая. В рамках выполнения аналитической части ВКР обучающиеся должны продемонстрировать навыки, сформированные в течение всего срока обучения, зафиксированные в учебном плане, позволяющие грамотно решать практические задачи с применением современных методов анализа.

Вторая глава представляет собой анализ состояния выбранной проблемы государственного и муниципального управления, государственного регулирования

экономики, а также конкретные и аргументированные предложения и рекомендации для решения выявленных проблем.

В начале главы (подраздел 2.1) приводится краткая характеристика объекта исследования, цели, задачи, функции, основные направления деятельности исследуемой организации. Подраздел 2.2 содержит анализ предмета исследования. Материалы, используемые для исследования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было реализовать цель и задачи исследования. Анализ и обработку информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, математического, социологического и психологического анализа. Материалами для анализа могут быть:

– программы социально-экономического развития региона (муниципального образования);

– планы работы органов государственной и муниципальной власти;

– годовые отчеты;

– статистическая отчетность;

– другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения преддипломной практики.

В подразделе 2.3 на основе анализа выявленных недостатков и возможностей решения проблем автор бакалаврской работы излагает конкретные и аргументированные предложения и рекомендации, которые должны быть структурированы (не менее 6 страниц).

Распределение аналитического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно с учетом особенностей содержания и логики темы ВКР.

Объем 2 главы – 17 - 25 страниц.

Изложение материала в бакалаврской работе должно вестись сжато, логично и аргументировано.

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

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Рекомендуемый объём 2-3 страницы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Количество библиографических источников должно составлять не менее 30 наименований.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные 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.

Требования к оформлению ВКР определяются в соответствии с Приказом РАНХиГС от 28 декабря 2017 года № 02-943 «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования».

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

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.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое – 15 мм,

верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Абзацный интервал – 0 пт.

Перенос слов в тексте с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов ВКР записываются в виде заголовков строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания, подзаголовки – строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (одна пропущенная строка).

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, библиографический список обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

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. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы). В конце номера подраздела точка не ставится.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

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», «Рисунок», указывается порядковый номер и через тире – заголовок с прописной буквы, кратко выражающий содержание приводимого материала. В названиях таблиц и рисунков переносы не допускаются.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Допускается цветное оформление материалов.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если таблица содержит разноименные показатели, то единица измерения указывается на строке размещения показателя.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, не установленные стандартами. Применяются только общепринятые сокращения. Например: млн чел., тыс. руб. При этом точки после таких сокращений как млн, млрд, га, км не ставятся.

В работе могут приводиться общепринятые сокращенные термины, используемые в экономической литературе. В этом случае термин в начале один раз расшифровывается, а в дальнейшем пишется сокращенно (например, валовой национальный продукт (ВНП).

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах формата А-4 как продолжение ВКР на отдельных страницах, причем каждое из них должно иметь надпись «Приложение» по центру с указанием его буквенного обозначения. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение» строчными буквами полужирным шрифтом и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку без названия, на которую в правом верхнем углу наклеивается этикетка.

К защите ВКР готовится раздаточный материал по количеству членов экзаменационной комиссии, как правило, до 6-ти экземпляров. Первый лист раздаточного материала представляет собой системную модель исследования. Последние листы раздаточного материала должны содержать структурированные направления (предложения) по совершенствованию управленческих процессов в исследуемой сфере, определенной как предмет исследования. Нумерация страниц, таблиц и рисунков в раздаточном материале – сквозная. Рекомендуемое количество листов в раздаточном материале – 5-7. Порядок оформления таблиц и рисунков в раздаточном материале соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования той организацией, на

материалах которой выполнялась ВКР.

6.4. Порядок подготовки к ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества бакалаврской работы и подготовки обучающихся к официальной защите проводится её предварительная защита (нормоконтроль).

Явка студентов на предварительную защиту является обязательной.

На предварительную защиту студент должен представить:

- текст бакалаврской работы (полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР с обязательной подписью руководителя);
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ» из личного кабинета студента;
- текст бакалаврской работы в электронном виде;
- справку, описывающую индивидуальный вклад каждого обучающегося в конечный результат (в случае выполнения работы исследовательским коллективом).

Проведение предзащиты (нормоконтроля) ВКР начинается за 20 календарных дней до официальной защиты. График проведения предзащиты (нормоконтроля) определяется заведующим выпускающей кафедры.

В обязанности членов комиссии по предзащите входит:

– оценка степени готовности ВКР (комиссия проверяет соответствие темы ВКР и Ф.И.О. руководителя содержанию приказа директора филиала о закреплении тем и руководителей ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям, предъявляемым к ВКР);
– рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
– рекомендация о допуске (не допуске) ВКР к официальной защите;
– рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Результаты обсуждения комиссии ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков проекта (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Бакалаврская работа в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». Если плагиат составляет более 50% заимствований в объеме работы (доля оригинального текста и цитируемость должна составлять не менее 50%), обучающийся обязан в указанные сроки повысить оригинальность работы, иначе он не допускается к защите ВКР.

Завершающим этапом выполнения студентом выпускной квалификационной работы является ее защита. Выпускник защищает ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - комиссия).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемым ученым советом Филиала и по расписанию проведения ГИА, утверждаемому заместителем директора филиала.

К защите бакалаврской работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и допущенные заведующим выпускающей кафедры к защите.

Для подтверждения сформированности портфолио обучающего в течение всего срока обучения оформляется справка с указанием тех групп показателей, которые выполнены. Оценка сформированности портфолио подтверждает научный руководитель, на основании результатов и достижений, размещенных в КАС. Результаты личных достижений выпускника учитываются при защите ВКР и вклад портфолио составляет не менее 5% итоговой оценки.

Переплетенная ВКР, а также копия в электронном виде справки на антиплагиат

представляется обучающимся на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 дней до дня ее защиты.

В случае, если ВКР не представлена обучающимся в установленный срок по уважительным причинам, заведующий кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора Липецкого филиала РАНХиГС о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора Липецкого филиала РАНХиГС.

В комплект документов, которые студент сдает на кафедру перед защитой входят:

- переплетенный текст ВКР с наклейкой в правом углу;
- справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (справка выполнена в системе «Антиплагиат» и выгружена из личного кабинета студента из КАС);
- заявление об отсутствии неправомерных заимствований;
- выписка из портфолио;
- задание на выполнение ВКР;
- план-график выполнения ВКР;
- отзыв руководителя ВКР.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва осуществляется выпускающей кафедрой.

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

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава, утвержденного приказом директора Филиала.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя.

Для выступления обучающемуся отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов исследования), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официального отзыва научного руководителя обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой бакалаврской работы.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, содержащимися в ФОС ГИА.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом о присвоении ему квалификации «бакалавр» и о выдаче диплома образца установленного Министерством образования и науки РФ.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с отзывом руководителя на выпускающую кафедру, а далее передаются для хранения в архив филиала.

Сроки хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел, по их истечению ВКР уничтожаются по акту в установленном порядке.

Подготовка ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

Подготовка к защите и защита ВКР может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в связи с форс-мажорными обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу и организующего ГИА для всех обучающихся образовательной программы, без подачи заявлений с их стороны.

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося https://my.ranepa.ru/. Для сотрудников Академии инструментом взаимодействия с личным кабинетом обучающегося является Комплексная автоматизированная система Академии (далее - КАС).

Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся на кафедру структурного подразделения после появления такой возможности.

Электронная переписка между членами, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в официальных доменах Академии (ranepa.ru и т. п.).

Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации в личном кабинете обучающегося на сайте https://my.ranepa.ru/ и в мобильном приложении, а также по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ выбирается структурным подразделением. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

– возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность;

– качественную непрерывную аудио-, видеосвязь и видеозапись выступления обучающихся, членов ГЭК и научных руководителей;

– возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;

– возможность скачать и сохранить локально видеозапись;

– достаточную для проведения ГИА с применением ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи. Для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент видеосвязи (например, Microsoft Teams - основной и Zoom - альтернативный).

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия. Запись скачивается и сохраняется секретарем ГЭК и передается в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА, для хранения в течение пяти лет.

Идентификация личности обучающихся осуществляют с помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени.

Сотрудник структурного подразделения, не позднее чем за 7 дней до ГИА доводит до обучающихся следующую информацию:

– в какой форме будет проходить аттестация;

– какой инструмент (основной и альтернативный) будет использован для проведения аттестации и выдает инструкции по его использованию;

– что аттестация будет проходить с их собственных компьютеров и ноутбуков, которые должны быть оснащены видеокамерой;

– какие материалы надо подготовить обучающийся (например, презентацию для защиты ВКР);

– какие справочные материалы разрешено использовать;

– о дате и времени проведения ГИА с применением ДОТ;

– о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление;

– об адресе для отправки бумажных экземпляров ВКР и иных документов, при наличии.

Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается обучающимся в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью не позднее, чем за два дня до проведения ГИА с применением ДОТ.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее, чем за 7 дней до ГИА с применением ДОТ обеспечивает:

– выделение телефона, адреса электронной почты, выбирает сервис видеосвязи для взаимодействия обучающийся и членов ГЭК и доводит указанную информацию до Дирекции цифровой трансформации на адрес digital-help@ranepa.ru;

– своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР, размещенных в личных кабинетах обучающихся.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее чем за один день до ГИА с применением ДОТ обеспечивает проверку работоспособности выбранных инструментов видеосвязи, организуя пробную групповую видеосвязь с проходящими ГИА обучающимися и членами ГЭК.

Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель ведет мероприятие, предоставляя слово выступающим, включая членов комиссии. Председатель следит за тем, чтобы все, кроме выступающего и председателя ГЭК, отключали свои микрофоны и, в случае ограничений по каналам связи, камеры.

Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока,

отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить через личный кабинет причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, обучающийся должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

Члены ГЭК принимают решение об оценке, выставляемой каждому обучающемуся на закрытом заседании в режиме видеосвязи.

Информация о результатах государственных аттестационных испытаний, проведенных с помощью ДОТ, размещается секретарем ГЭК в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося не позднее 3-х дней после прохождения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР).

Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами.

Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании принимается ГЭК в дистанционном режиме в день сдачи государственного аттестационного испытания и оформляется секретарем ГЭК отдельным протоколом.

В протоколах проведения ГЭК секретарем ГЭК после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами ГЭК проходит в режиме видеосвязи и фиксируются на видеозаписи).

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, секретарь ГЭК собирает пакет документов в бумажной форме по каждому обучающемуся: ведомости ГИА (при наличии), зачетные книжки, протоколы заседаний ГЭК. Бланки дипломов подписываются у председателей ГЭК в порядке, установленном структурным подразделением.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги по окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции. В протоколе указывается ссылка на место хранения записи хода государственного аттестационного испытания либо прикладывается его запись на внешнем носителе.

6.5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК;

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно- точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ

Порядок подготовки к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, описанный выше (п.4.4), может быть применён для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностям здоровья.

6.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, а также отзыв.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

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

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

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

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

В случае подтверждения сведений о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, указанных в апелляции и установлении факта влияния этих нарушений на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

В связи с аннулированием результата проведения государственного аттестационного испытания, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом директора филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Апелляция с применением ДОТ

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции (далее - апелляция) на электронный адрес структурного подразделения для направления председателю апелляционной комиссии и секретарю ГЭК. Секретарь ГЭК незамедлительно уведомляет председателя ГЭК о поданной апелляции.

Не позднее следующего рабочего дня после получения апелляции председатель ГЭК составляет письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания и высылает его на электронную почту секретаря ГЭК.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет на электронную почту председателя и членов апелляционной комиссии сканированные копии протокола заседания ГЭК,

заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также электронный экземпляр ВКР, размещенный обучающимся в своем личном кабинете, а также сканированные копии отзыва.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, которое проводится с применением ДОТ с соблюдением требований, рассмотренных выше. Информация о дате, времени и порядке проведения заседания апелляционной комиссии размещается в личном кабинете обучающегося, а также он уведомляется секретарем ГЭК по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

В заседании апелляционной комиссии должен участвовать председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае невыхода его на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения апелляционной комиссии.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут, апелляционной комиссии необходимо руководствоваться положением, описанным выше.

Решение апелляционной комиссии вносится в протокол о рассмотрении апелляции и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем его размещения в личном кабинете обучающегося, где также размещается информация об адресе электронной почты, по которому обучающийся должен сообщить об ознакомлении с решением апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется сообщением с текстом «Ознакомлен», который обучающийся, подавший апелляцию, должен направить на электронную почту, указанную в его личном кабинете.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА, апелляционная комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 80 и 81 Положения о проведении в РАНХиГС ГИА.

Протоколы о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК путем пересылки их на электронные адреса председателя и секретаря ГЭК, для реализации решений апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется с применением ДОТ в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии.

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, на руководителя структурного подразделения возлагается обязанность по организации сбора подлинников документов, указанных в настоящем пункте, для приобщения их к личному делу обучающегося.

6.7. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита ВКР)

4.7.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Способ/средство оценивания
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для	– Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и	– Сформулирована и обоснована собственная точка зрения на рассматриваемый вопрос (проблему), проявлено умение	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационн

	решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	исторических закономерностей, явлений и событий	критически анализировать информацию на основе выявления системных связей в предъявляемом материале	ой комиссии
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	– Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу, с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	– Аргументированно представлен завершенный самостоятельный проект (освещен вопрос/проблема), достигнута его цель, решены поставленные задачи на основе самостоятельно собранного и изученного теоретического и фактического материала	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	– Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.	– Продемонстрировано поведение, соответствующее требованиям ролевой позиции выпускника	Поведение обучающегося в процессе выступления и ответов на вопросы
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	– Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.	– Продемонстрирована логичная, аргументированная речь в устной и письменной формах, соответствующая литературному стандарту деловой коммуникации, коммуникативным целям и коммуникативной ситуации	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	– Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений	– Проявлено уважительное, корректное и толерантное отношение к различию в оценках, мнениях и суждениях.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	– Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	– Достижения в освоении образовательной программы, в НИД, в общественной жизни.	Портфолио
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	– На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья	– Продемонстрированы физическая активность и психологическая устойчивость.	Поведение обучающегося в процессе выступления и ответов на вопросы
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	– Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения и в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе оказания доврачебной медицинской помощи.	– Продемонстрировано поведение, соответствующее требованиям техники безопасности. – Продемонстрированы знания основных приемов создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в условиях обычного существования и в чрезвычайной ситуации.	Поведение обучающегося в процессе выступления и ответов на вопросы
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	– Обосновывает собственную точку зрения по различным аспектам социально-экономической политики государства	– Продемонстрирована обоснованная позиция по социально-экономическим аспектам политики государства	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах	– Обосновывает правовые последствия собственных действий или бездействия.	– Продемонстрирована правовая грамотность в вопросах профессиональной деятельности	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационн

	деятельности			ой комиссии
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	– Использует нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	– Продемонстрированы хорошие знания нормативно-правовых баз необходимых для профессиональной деятельности.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	– Принимает сбалансированные организационно-управленческие решения с последующим обоснованием их социальной значимости	– Продемонстрирован уровень принятия организационно-управленческие решений с последующим обоснованием их социальной значимости.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	– Проектирует организационные структуры, включая распределение полномочий в них с учетом особенности делегирования полномочий в условиях личной ответственности за осуществляемые мероприятия	– Продемонстрирована способность проектировать организационные структуры, включая распределение полномочий в них с учетом особенности делегирования полномочий в условиях личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	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	– Осуществляет эффективные коммуникации в различных форматах: деловая переписка, устная дискуссия, публичное выступление. – Владеет технологиями электронных коммуникаций.	– Использована технология электронных коммуникаций – Продемонстрированы навыки делового общения в практической деятельности – Продемонстрированы навыки ведения деловой переписки в практической деятельности	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	– Анализирует последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. – Составляет финансовую отчетность, используя исходные данные, а также современные методы обработки финансовой информации	– Проанализированы последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации – Выполнены расчеты и решения – Составлены формы отчетности – Описаны результаты и представлены выводы по отчету.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	– Собирает, агрегирует и анализирует информацию на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности.	– Осуществлен выбор конкретной информационно-коммуникативной технологии в зависимости от практической задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. – Осуществлен выбор информационных ресурсов, необходимых для решения практической задачи	
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	– Давать правовую оценку конкретным управленческим ситуациям, возникающим в процессе выполнения профессиональных обязанностей. – Самостоятельное составление юридических документов и проектов правоприменительных актов.	– Дана правовая оценка конкретным управленческим ситуациям, возникающим в процессе выполнения профессиональных обязанностей. – Самостоятельно составленные юридические документы и проекты правоприменительных актов.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ОПК ОС-8	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	– Демонстрирует знания нормативно-правовых документов и источников, касающихся государственного и муниципального управления. – На основе нормативно-правовых документов определяет меры профилактики коррупции, методы выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий.	– Продемонстрированы знания нормативно-правовых документов и источников, касающихся государственного и муниципального управления. – На основе нормативно-правовых документов определяет меры профилактики коррупции, методы выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-1	умение определять	– Проводит анализ внутреннего потенциала	– Демонстрация полученных	Содержание работы, доклад,

	приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	организации и ее внешней среды, выявления новых, ранее неизвестных и скрытых возможностей и угроз для стабильного функционирования и успешного развития в будущем приобрести навыки. – Применять методы разработки и реализации управленческих решений в различных ситуациях, включая ситуации, которые характеризуются повышенным уровнем неопределенности и риска.	теоретических основ и применение их в практической деятельности. – Демонстрация ответственности за выполнение командного задания. Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Задание выполнено в соответствии с требованиями и рекомендациями. – Демонстрация собственной качественной оценки выявленных условий и факторов эффективности групповой (командной) работы).	ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих	– Анализирует обеспеченность трудовыми ресурсами и эффективность их использования. – Анализирует показатели производительности труда, использования рабочего времени и стимулирования персонала.	– Выводы относительно обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективностью их использования, решены задачи по анализу производительности, стимулирования, нормирования труда.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	– Применяет методы оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений муниципального управления. – Владеет основными экономическими методами управления муниципальным имуществом, – Знание экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов. – Владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса. – Характеристика принципов формирования системы муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основных составляющих бюджетного процесса. – Владение навыками профессиональной аргументации при	– Продемонстрировано применение методов оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений муниципального управления. – Продемонстрировано владение основными экономическими методами управления муниципальным имуществом, – Продемонстрировано знание экономических подходов к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре муниципальных активов. – Продемонстрировано владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса. – Охарактеризованы принципы формирования системы муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса. – Продемонстриро	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

		принятии управленческих решений в условиях кризиса.	вано владение навыками профессиональной аргументации при принятии управленческих решений в условиях кризиса.	
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	– Умеет организовать исследование в области государственного и муниципального управления.	– Умеет грамотно представить результаты исследований в области государственного и муниципального управления.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	– Применяет современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.	– Продемонстрированы навыки использования современных методик и технологий разработки, реализации и оценки программ, планов и проектов развития	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное	– Применяет современные методы управления изменениями. – Умеет осуществлять проектную деятельность.	– Демонстрация умений применять современные методы управления изменениями. – Демонстрация умений осуществлять проектную деятельность.	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

	управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий			
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	– Умеет проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Демонстрация теоретических знаний при разработке подходов к делегированию полномочий в организации. – Составление перечня полномочий, подлежащих делегированию. – Определение порядка действий по проведению процедуры делегирования. – Установление дополнительных возможностей и рисков, которые могут возникнуть при делегировании полномочий и ответственности. – Выявление особенностей личности подчиненных при	– Продемонстрировано умение проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Продемонстрированы знания при разработке подходов к делегированию полномочий в организации. – Составлен перечень полномочий, подлежащих делегированию. – Определен порядок действий по проведению процедуры делегирования. – Установлены дополнительные возможности и риски, которые могут возникнуть при делегировании полномочий и ответственности. – Выявлены особенности личности подчиненных при	Содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии

		передаче полномочий и установлении ответственности. – Определение мер по преодолению сопротивлений персонала при установлении ответственности – Умеет проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Демонстрирует теоретические знания в области микропроектирования, нормирования труда и эффективного использования рабочего времени. – Демонстрирует способность проектировать элементы структуры организации на основе анализа трудовых процессов, управления производительностью и нормированием труда.	передаче полномочий и установлении ответственности. – Определены меры по преодолению сопротивлений персонала при установлении ответственности – Продемонстрировано умение проводить классификацию стоящих перед организацией или подразделением проблем составления перечня полномочий, которые могут быть реально делегированы, выгод и рисков, связанных с этими действиями, характера, способностей и морально-психологических качеств подчиненных. – Продемонстрированы теоретические знания в области микропроектирования, нормирования труда и эффективного использования рабочего времени – Продемонстрирована способность проектировать элементы структуры организации на основе анализа трудовых процессов, управления производительностью и нормированием труда.	

6.7.2. Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Оценка за ВКР выставляется в соответствии с критериями оценивания (п.4.7.1) по пятибалльной шкале с учётом сформированности компетенций в результате освоения ОП на основе метода экспертных оценок.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы	
Оценка	Критерии
«Отлично»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена в соответствии с требованиями; – содержание работы раскрывает заявленную тему исследования; – содержание работы соответствует плану и теме исследования; – собран, изучен и проработан значительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе обработаны современные научные данные по проблематике исследования и интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы органически взаимосвязаны; – в заключении содержатся выводы и основные результаты в соответствие с поставленными во введении задачами и решенными в ходе выполнения работы; – получен положительный отзыв научного руководителя *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен самостоятельный анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует критический, осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы (алгоритмы) решения проблемы *3. Самостоятельность разработки:* – в работе содержатся элементы самостоятельного научного и (или) практического творчества; – на основе проведенного анализа и проработки проблемы приведены самостоятельные выводы по исследованию; – демонстрирует аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта полностью; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – в работе содержатся рекомендации или разработки с серьезной аргументацией; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – на защите показывает свободное владение материалом работы; – демонстрирует знание теоретических и практических подходов к исследуемой проблеме; – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её

	достижения; – правильно формулирует полученные выводы по исследованию; – во время доклада использует наглядный материал; – уверенно отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* Компетенции освоены полностью.
«Хорошо»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена с непринципиальными отступлениями от требований методических рекомендаций; – содержание работы соответствует плану, но недостаточно раскрывает заявленную тему исследования; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе не достаточно полно обработаны научные данные при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении содержатся неполные выводы и результаты исследования; – получен положительный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы (алгоритмы) решения проблемы. *3. Самостоятельность разработки:* – показана недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников; – недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта не достаточно полно; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – без особых затруднений отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* Освоены основные компоненты компетенций.
«Удовлетво-рительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа выполнена со значительными отступлениями от

	требований методических рекомендаций; – плохо раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе не представлены научные данные по проблематике исследования и не интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении представлена недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы; – в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. *2. Качество анализа проблемы:* – анализ фактического материала по исследуемой проблеме проведен на основе небольшого объема источников и литературы; – слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. *3. Самостоятельность разработки:* – низкий уровень самостоятельного анализа литературы и фактического материала. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема не достаточно раскрыта; – представлены необоснованные предложения. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – показывает низкий уровень обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – студент не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* компетенции сформированы частично.
«Неудовлетво-рительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа не соответствует требованиями методическим рекомендациям; – работа не раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – студент не может привести подтверждение теоретическим положениям; – студент не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать; – теоретическая и практическая части работы не связаны между собой; – в заключении не содержатся выводы и результаты исследования; – получен отрицательный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:*

	– слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области; – анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. *3. Самостоятельность разработки* – в работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы; – в работе обнаружено большое количество заимствованного текста без указания его авторов. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема не раскрыта. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – студент не способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада не использует наглядный материал; – студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* компетенции не сформированы.

Оценка результатов освоения образовательной программы учитывает результаты обучающегося, вошедшие в портфолио. Количество баллов, установленных за портфолио, не превышает 5 процентов от максимально возможного по аттестационному испытанию.

При оценивании портфолио используются следующие показатели:

1-достижения обучающихся в освоении образовательной программы;

2-достижения обучающихся в научной деятельности (участие в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах, профессиональных конкурсах, публикации статей), подтвержденное сертификатами, дипломами победителей или призеров, грамотами;

3-достижения обучающихся в общественно-значимых (культурно-массовых, творческих, спортивных) мероприятиях различного уровня, подтвержденное соответствующими документами.

Оценка портфолио	**Показатели**
Сформировано в полном объеме	Наличие 3- х показателей
Сформировано частично	Наличие 1-2-х показателей
Не сформировано	Отсутствие показателей

Матрица оценивания сформированности компетенций на ВКР

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Сформирована / Не сформирована (+ / -)**
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	**(+ / -)**
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	**(+ / -)**

УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	**(+ / -)**
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	**(+ / -)**
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	**(+ / -)**
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**(+ / -)**
УК ОС-7	способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**(+ / -)**
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	**(+ / -)**
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**(+ / -)**
УК ОС-10	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**(+ / -)**
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**(+ / -)**
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**(+ / -)**
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 бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты	**(+ / -)**

	деятельности организации	
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**(+ / -)**
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	**(+ / -)**
ОПК ОС-8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	**(+ / -)**
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	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**(+ / -)**
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**(+ / -)**
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**(+ / -)**
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных	**(+ / -)**

	результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**(+ / -)**

7. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Процедура проведения государственной итоговой аттестации осуществляется в аудитории, оборудованной модульной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, компьютерами, имеющими выход в сеть Интернет.

Возможно проведение государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ. Материалы для подготовки и защиты ВКР с использованием ДОТ могут быть размещены в системе дистанционного обучения Академии (на портале: https//lms.ranepa.ru.).

При проведении государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ необходимо соблюсти следующие требования к ПК пользователя:

- стационарный компьютер или ноутбук;
- наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки);
- наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки);
- наличие постоянного интернет-соединения.

При подготовке и проведении ГИА обучающимися используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
Microsoft Windows	Операционная система. Лицензионная версия
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)	Офисный пакет приложений. Лицензионная версия
Adobe Acrobat Reader	Программное обеспечение для чтения, печати и рецензирования файлов PDF. Свободная лицензия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия. Свободная лицензия
Microsoft Edge Google Chrome Mozilla FireFox Opera Yandex	Браузеры. Свободная лицензия
Ramus Educational	Средство для создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD. Свободная лицензия
AST	Программное обеспечение для тестирования. Лицензионная версия