

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом Сибирского института
управления – филиала РАНХиГС

Протокол от «31» августа 2018г. № 13

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Авторы-составитель, руководитель образовательной программы:

Доцент, кандидат политических наук, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Березняков Д.В.

Рассмотрена и рекомендована Ученым советом факультета государственного и муниципального управления

Протокол от «06» июня 2016 г. № 5

Рассмотрена и рекомендована кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «31» май 2018 г. № 9

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение | 4 |
| 1.Цель и задачи государственной итоговой аттестации | 4 |
| 2. Виды и объем государственной итоговой аттестации | 6 |
| 3.Результаты освоения ОП ВО | 6 |
| 3.1 Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта..... | 6 |
| 3.2 Перечень общепрофессиональных компетенций, на основе которых были освоены профессиональные компетенции..... | 7 |
| 3.3 Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА..... | 7 |
| 4. Государственный экзамен..... | 9 |
| 4.1. Перечень вопросов государственного экзамена..... | 9 |
| 4.2.Содержание государственного экзамена..... | 9 |
| 4.3 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена..... | 18 |
| 4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью государственного экзамена | 30 |
| 4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена | 30 |
| 5. Выпускная квалификационная работа..... | 34 |
| 5.1. Темы выпускных квалификационных работ | 34 |
| 5.2. Общая характеристика выпускной квалификационной работы | 34 |
| 5.3. Руководство и консультирование | 34 |
| 5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы | 35 |
| 5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы | 36 |
| 5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы | 38 |
| 5.7. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы..... | 39 |
| 6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации..... | 49 |

Введение

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы высшего образования (далее ОП ВО) в полном объеме с учетом всего набора освоенных компетенций.

К итоговым аттестационным испытаниям допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования.

К видам итоговых аттестационных испытаний выпускников - бакалавров относятся: государственный экзамен; защита выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен по направлению подготовки проводится с целью оценки степени овладения выпускниками профессиональных компетенций, теоретических и практически значимых вопросов по дисциплинам профессиональной и (или) профильной подготовки.

Выпускные квалификационные работы для квалификации Бакалавр выполняются в форме бакалаврской работы.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям самостоятельно установленным образовательным стандартом высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом № 01-4568 от 18.08.2016г. (далее – СУОС) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиля «Административно-государственное управление».

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по профилю «Административно-государственное управление», в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа профиля бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов

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

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

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

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

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

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

оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и

учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

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

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

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

2. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Объем ГИА в соответствии с учебным планом составляет 9 зачетных единиц.

3. Результаты освоения ОП ВО

3.1 Перечень универсальных 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 и иностранном(ых) языках.

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.

3.2 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 в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий.

3.3 Перечень компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА

3.3.1 При сдаче государственного экзамена

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

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.

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-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

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 в части использования мер профилактики коррупции, методов 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.

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-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

ПК-18– способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

ПК-22 – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

ПК-23– владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

ПК-24– владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

ПК-25– умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

ПК-27– способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3.3.2 При защите выпускной квалификационной работы

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-4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной

формах на государственном и иностранном(ых) языках.

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

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

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-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.

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

ПК-9 – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

ПК-10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

ПК-21 – умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

4. Государственный экзамен

4.1. Перечень вопросов государственного экзамена

Раскройте содержание понятия государства и охарактеризуйте его основные признаки.

Раскройте содержание понятия государственного органа и его основные признаки, классифицируйте государственные органы.

Охарактеризуйте институт Президента Российской Федерации, его становление и развитие.

Опишите органы, обеспечивающие деятельность Президента Российской Федерации.

Опишите статус и функции Федерального Собрания – Парламента Российской Федерации.

Опишите систему федеральных органов исполнительной власти.

Опишите основные принципы организации и структуру судебной система Российской Федерации.

Раскройте структуру, полномочия, порядок формирования Федеральных государственных органов с особым статусом.

Опишите систему государственных органов субъектов Российской Федерации.

Раскройте основные принципы и этапы административной реформы в Российской Федерации в 2000-2013 годы.

Осуществите анализ системы государственного управления зарубежных государств (Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Соединенные Штаты Америки, Французская республика, Федеративная Республика Германия).

Охарактеризуйте сущность, ключевые теории местного самоуправления и основные модели организации местного самоуправления (Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Соединенные Штаты Америки, Французская республика, Федеративная Республика Германия).

Охарактеризуйте территориальные основы местного самоуправления.

Раскройте содержание вопросов местного значения.

Классифицируйте и раскройте структуру органов местного самоуправления и муниципальные органы.

Опишите формы непосредственного участия населения в решении вопросов местного самоуправления.

Раскройте основные механизмы взаимодействия местного самоуправления и государства.

Дайте определение и опишите формы и способы межмуниципального сотрудничества.

Раскройте условия и факторы развития муниципального образования.

Определите понятие и опишите структуру системы государственной службы.

Охарактеризуйте правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Раскройте правовой статус государственного гражданского служащего.

Раскройте сущность служебного контракта, трудового договора гражданского и муниципального служащего и опишите порядок их заключения и расторжения.

Раскройте понятие должности государственной гражданской службы и классифицируйте их по категориям и группам.

Раскройте понятие должностного регламента государственного гражданского служащего и опишите его структуру.

Опишите основные способы поступления на государственную гражданскую службу.

Опишите механизм прохождения государственной гражданской службы.

Обозначьте задачи и принципы управления государственной службой в Российской Федерации.

Охарактеризуйте основные принципы и механизмы государственной антикоррупционной политики.

Опишите бюджетное устройство и модель бюджетного федерализма РФ.

Раскройте теоретические основы разработки и реализации бюджетной политики.

Определите субъект, объект и предмет государственной кадровой политики и основные подходы к их определению.

Опишите механизмы кадровой работы в государственных и муниципальных организациях.

Раскройте содержание нормативного и дескриптивного подходов к принятию государственных решений.

Опишите алгоритмы, технологии и методы диагностики проблем, целеполагания и выбора альтернатив при подготовке государственных решений.

Раскройте содержание технологий, норм, методов, организационных основ выбора (принятия), утверждения и согласования государственных решений.

Дайте краткую характеристику факторам и условиям проведения аналитического этапа при разработке государственных решений.

Опишите значение поведенческого подхода к изучению согласования и утверждения и продвижения государственных решений.

Определите методы разработки и выбора альтернатив.

Опишите основные субъекты, цели, принципы и инструменты формирования и реализации российской социальной политики.

Виды практических заданий

Гражданин О. направил обращение (жалобу) на Товарищество собственников недвижимости в связи с необоснованной установкой забора, перегородившего городскую улицу,

в представительный орган муниципального образования. **Определите**, в какие сроки будут получены им ответы на жалобу, какие органы обязаны дать ответ на данную жалобу.

Определите, в каком случае государственный служащий нарушает запреты и ограничения:

- когда вступает в политическую партию;
- когда посещает религиозные мероприятия;
- когда принимает в подарок в связи с юбилеем от подведомственной организации путевку в зарубежный тур;
- когда защищает диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

Выберите проблему, которая может представлять интерес для лиц, принимающих политические решения (ЛПР). **Определите** проблемную ситуацию. **Предложите** не менее трех альтернативных формулировок проблемы, учитывая, что формулировка содержит имплицитный аргумент по поводу ее причин. Какие идеологические предпочтения скрываются за каждой формулировкой и какие альтернативные варианты решений вытекают из них?

Специалист 1 категории отдела благоустройства и озеленения обратился в отдел муниципальной службы и кадров администрации городского поселения с просьбой ознакомиться со своим личным делом и нести в него документы о прохождении курсов повышения квалификации, обучение было оплачено служащим за счет собственных средств. Начальник отдела муниципальной службы и кадров в просьбе отказал, объяснив, что личные дела являются служебными документами и не могут выдаваться сотрудникам, документы в личное дело вносятся сотрудниками отдела муниципальной службы и кадров. **Оцените** правомерность действий начальника отдела муниципальной службы и кадров. **Охарактеризуйте**, как должен в этой ситуации поступить специалист 1 категории?

Администрация муниципального района собирается на конкурсной основе разместить муниципальные заказы (на повышение квалификации 15 муниципальных служащих, работающих в отделах образования, культуры, физической культуры и спорта, организационном; на поставку музыкальных инструментов, мольбертов, цифрового учебного комплекса; на ремонт здания администрации района). **Предложите** критерии отбора исполнителей (подрядчиков) для выполнения видов работ.

4.2.Содержание государственного экзамена

Понятие и признаки государства. Территория и государственная граница. Гражданство (подданство). Государственный аппарат и аппарат принуждения. Суверенитет. Международное признание. Правовая система. Бюджетно-налоговая система. Денежная система и валютное регулирование. Государственный язык. Государственные символы.

Понятие и признаки государственного органа. Классификация государственных органов. Глава государства и его статус, полномочия. Законодательный (представительный) орган, его статус, принципы формирования, полномочия. Система органов исполнительной власти. Основные принципы формирования и функционирования судебных органов. Государственные органы с особым статусом.

Институт Президента Российской Федерации, его становление и развитие. Этапы развития института Президента Российской Федерации (1991-1993; 1993-2000; 2000-2008; 2008-2012; 2012-н.вр.). Полномочия Президента Российской Федерации. Порядок избрания Президента Российской Федерации. Прекращение полномочий Президента Российской Федерации.

Обеспечение деятельности Президента Российской Федерации. Администрация Президента Российской Федерации и Управление делами Президента Российской Федерации, их полномочия. Помощники, советники, референты Президента Российской Федерации. Институт полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах. Специальные представители Президента Российской Федерации. Сопредседательные органы при

Президенте Российской Федерации: Совет Безопасности и Государственный Совет, иные советы и комиссии.

Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации. Развитие парламентаризма в России. Совместные заседания Государственной Думы и Совета Федерации. Государственная Дума: порядок формирования, полномочия, организация деятельности. Совет Федерации: порядок формирования, полномочия, организация деятельности. Организационные формы деятельности Государственной Думы и Совета Федерации. Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации.

Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации: структура, полномочия, организация деятельности. Федеральные органы исполнительной власти (федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства): структура, полномочия, организация деятельности. Территориальные органы и представительства федеральных органов исполнительной власти.

Судебная система Российской Федерации. Развитие судебной системы Российской Федерации, судебная реформа. Основные принципы независимости судебных органов. Структура судебной системы Российской Федерации. Конституционный суд Российской Федерации (структура и полномочия). Верховный суд Российской Федерации (структура и полномочия). Суды общей юрисдикции, арбитражные суды, военные суды. Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации. Органы судейского сообщества.

Федеральные государственные органы с особым статусом: структура, полномочия, порядок формирования. Счетная палата Российской Федерации. Прокуратура Российской Федерации. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации. Центральный банк Российской Федерации. Уполномоченный по правам человека Российской Федерации. Следственный комитет Российской Федерации.

Система государственных органов субъектов Российской Федерации. Развитие федерализма в Российской Федерации. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Судебные органы субъекта Российской Федерации. Государственные органы субъектов Российской Федерации с особым статусом (Контрольно-Счетная палата, избирательная комиссия, Уполномоченный по правам человека, ребенка, коренных (малочисленных) народов, предпринимателей).

Административные реформы в Российской Федерации в 2000-2013 годы. Предпосылки и условия проведения административных реформ. Анализ содержания этапов административной реформы (1 – 2003-2004 гг.; 2 – 2006-2010 гг., 3 - 2011-2013 гг.). Регламентация и стандартизация деятельности государственных органов и государственных служащих. Развитие системы предоставления государственных и муниципальных услуг. Информационно-технологическая модернизация государственного аппарата. Снижение административных барьеров, внедрение системы саморегулирования, повышение доступности и качества государственных и муниципальных услуг. Дальнейшая судьба административной реформы.

Анализ системы государственного управления зарубежных государств. Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Соединенные Штаты Америки, Французская республика, Федеративная Республика Германия: форма государственного устройства, форма правления, форма политического режима, правовая система.

Понятие местного самоуправления. Сущность местного самоуправления, его отличия от государственного управления. Теории местного самоуправления (общественная, государственная, хозяйственная, дуалистическая). Основные модели организации местного самоуправления (Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Соединенные Штаты Америки, Французская республика, Федеративная Республика Германия).

Территориальные основы местного самоуправления. Понятие муниципального образования. Виды муниципальных образований: городской округ, городской округ с внутрирайонным делением, район городского округа; внутригородская территория города

федерального значения, муниципальный район, сельское поселение, городское поселение. Изменение грани муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований.

Вопросы местного значения. Принципы определения компетенции местного самоуправления. Вопросы местного значения: общие и специальные для муниципальных образований разного типа. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Органы местного самоуправления и муниципальные органы. Классификация и принципы построения структуры органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования, его формирование и организация деятельности. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (местная администрация): полномочия, структура, порядок формирования. Глава местной администрации. Глава муниципального образования: полномочия, порядок избрания, организация взаимодействия с органами местного самоуправления и муниципальными органами. Контрольно-счётные органы местного самоуправления: полномочия, организация деятельности. Избирательная комиссия, роль и место избирательной комиссии в муниципальном образовании.

Формы непосредственного участия населения в решении вопросов местного самоуправления. Местный референдум. Муниципальные выборы. Голосования населения по вопросам отзыва депутатов, выборного должностного лица, изменения границ, преобразования муниципального образования Сходы граждан. Участие населения в опросах граждан по различным вопросам местной жизни. Собрания и конференции. Публичные слушания. Обращения граждан в органы местного самоуправления. Мирные массовые акции населения. Территориальное общественное самоуправление (ТОС).

Взаимодействие местного самоуправления и государства. Принципы и формы государственного регулирования. Законодательное регулирование. Экономическое регулирование. Государственная поддержка. Государственные гарантии местного самоуправления. Государственный контроль и надзор за деятельностью местного самоуправления. Регистрация уставов и муниципальных правовых актов. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности и охраны жизни и здоровья жителей муниципального образования. Создание муниципальной милиции, народных добровольных дружин. Содействие в работе государственных правоохранительных органов. Привлечение населения к охране Государственной границы Российской Федерации.

Межмуниципальное сотрудничество. Межмуниципальное сотрудничество. Формы и способы межмуниципального сотрудничества. Цели межмуниципального сотрудничества: политические и экономические. Анализ деятельности ассоциаций муниципальных образований.

Развитие муниципального образования. Условия и факторы развития муниципального образования. Стратегия развития муниципального образования. Программы и планы социально-экономического развития муниципальных образований. Организационно-подготовительный этап формирования программы социально-экономического развития. Формирование рабочей группы. Календарный план программы. Прогнозно-аналитический этап. Формирование и анализ информационной базы муниципального образования. Паспорт муниципального образования. Индикаторы, характеризующие состояние муниципального образования.

Понятие и система государственной службы. Понятие государственной службы. Понятие государственной службы РФ. Социальный характер публичной службы. Государственная служба как институт служения интересам народа, общества, государства. Государственная служба как средство удовлетворения публичного интереса. Система государственной службы РФ. Виды государственной службы. Соотношение (взаимосвязь) между видами государственной службы.

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной службе: основные нормативные правовые акты. Принципы государственной и государственной гражданской службы. Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе. Особенности правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации. Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы в РФ. Правовое

регулирование муниципальной службы в Российской Федерации. Принципы муниципальной службы.

Правовой статус государственного гражданского служащего. Понятие правового статуса государственного гражданского служащего. Комплекс общих (основных) прав гражданского служащего. Общие (основные) обязанности гражданского служащего. Ответственность государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе. Гарантии государственного гражданского служащего.

Служебный контракт гражданского и муниципального служащего, трудовой договор муниципального служащего. Понятие служебного контракта, его содержание, основные и факультативные условия. Виды служебных контрактов. Порядок заключения и расторжения служебного контракта, основания расторжения служебного контракта. Понятие и порядок заключения трудового договора с муниципальным служащим.

Должности государственной гражданской службы. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей по категориям и группам. Реестры должностей государственной гражданской службы и их назначение. Требования к профессиональному уровню к должностям государственной гражданской службы. Классные чины, порядок их присвоения.

Должностной регламент государственного гражданского служащего. Понятие должностного регламента, его значение в регулировании профессиональной служебной деятельности. Связь должностных регламентов с административными регламентами и локальными правовыми актами государственного органа. Структура должностного регламента. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Поступление на государственную гражданскую службу. Основные способы поступления на государственную гражданскую службу. Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Конкурсная комиссия, ее состав. Этапы конкурса.

Прохождение государственной гражданской службы. Аттестация государственного гражданского служащего. Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе. Формирование, работа и использование кадрового резерва на государственной гражданской службе. Ротация государственных гражданских служащих.

Управление государственной службой в Российской Федерации. Задачи и принципы управления государственной службой. Система управления государственной службой в России: разграничение полномочий по управлению государственной службой. Представитель нанимателя. Кадровая служба государственного органа. Кадровая работа на государственной гражданской службе. Развитие и реформирование государственной службы, программы развития и реформирования государственной службы.

Государственная антикоррупционная политика. Понятие коррупции. Антикоррупционное законодательство Российской Федерации. Международные акты против коррупции. Национальная стратегия и национальный план противодействия коррупции: основные задачи противодействия коррупции. Противодействие коррупции: профилактика коррупционных правонарушений, борьба с коррупцией, ликвидация или минимизация последствий коррупции. Основные способы противодействия коррупции.

Социально-экономическая сущность финансов и их роль в расширенном воспроизводстве. Понятие и функции финансов. Расширенное воспроизводство. Распределение и перераспределение национального дохода. Контрольная и регулирующие функции. Звенья финансовой системы. Централизованные финансы как часть финансовой системы государства.

Бюджетное устройство и бюджетный федерализм РФ. Понятие и структура бюджетной системы РФ. Принципы бюджетной системы. Консолидированный бюджет РФ. Понятие и модели бюджетного федерализма. Принципы разграничения расходных полномочий между уровнями бюджетной системы. Критерии закрепления источников доходов за бюджетом каждого уровня. Особенности российской модели бюджетного федерализма.

Государственное регулирование формирования доходов бюджетов. Понятие и источники доходов бюджета. Классификация доходов бюджета. Федеральные, региональные и местные налоги. Доходы федерального бюджета, бюджетов субъектов Федерации, местных бюджетов (виды и особенности формирования).

Государственное регулирование осуществления расходов бюджетов. Понятие и классификация расходов бюджета. Функциональная структура расходов федерального бюджета. Основные расходные полномочия и приоритеты расходов бюджетов субъектов Федерации и муниципальных образований. Планирование расходов на финансовое обеспечение государственных и муниципальных учреждений (автономные, бюджетные, казенные): порядок и особенности.

Основы организации бюджетного процесса в РФ. Понятие и этапы бюджетного процесса. Составление проекта бюджета: участники и основные документы (прогноз и программы социально-экономического развития РФ (среднесрочный период), концепции, стратегии и государственные программы социально-экономического развития РФ (долгосрочный период)). Исполнение бюджета: участники и процедуры.

Теоретические основы разработки и реализации бюджетной политики. Краткосрочные и долгосрочные цели бюджетно-налоговой политики. Фискальная экспансия и фискальная рестрикция. Мультипликатор государственных расходов. Эффект мультипликатора государственных расходов в открытой и закрытой экономике. Налоговый мультипликатор. Мультипликатор сбалансированного бюджета. Кривая Лаффера. Дискреционная и недискреционная фискальная политика. Автоматические («встроенные») стабилизаторы.

Государственное регулирование сбалансированности бюджетов и долговая политика. Причины образования дефицита бюджета и способы его устранения. Бюджетная обеспеченность. Вертикальное и горизонтальное выравнивание бюджетной системы как способ устранения дисбаланса в обеспеченности территориальных бюджетов. Организация системы трансфертов. Основные бюджетные фонды выравнивания. Способы управления государственным (муниципальным) долгом.

Приоритеты бюджетной политики РФ на средне- и долгосрочную перспективу. Основные направления государственной политики в области налоговой реформы. Приоритеты финансирования и определение основных направлений бюджетной политики. Инвестиционная политика государства. Основные тенденции расходов бюджетов на государственную поддержку отраслей материального производства и регулирование экономики. Расходы бюджета на образование, культуру, здравоохранение, науку.

Кадровые полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия в решении кадровых вопросов, касающихся исполнительной, законодательной и судебной ветвей власти на федеральном уровне и уровне субъекта Российской Федерации: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Кадровые полномочия Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации. Полномочия по решению кадровых вопросов, касающихся исполнительной, законодательной и судебной ветвей власти, государственных органов с особым статусом: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Кадровые полномочия Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации. Полномочия по решению кадровых вопросов, касающихся исполнительной, законодательной и судебной ветвей власти, государственных органов с особым статусом: назначение и освобождение от должности, контроль деятельности.

Субъект, объект и предмет государственной кадровой политики: основные подходы к определению понятий. Системный характер государственной кадровой политики. Место государства в разработке и реализации кадровой политики. Частные кадровые политики. Цели государственной кадровой политики. Требования к государственной кадровой политике.

Роль образования в осуществлении государственной кадровой политики. Реформа образования, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Влияние образования на качество управления. Ценность кадров как носителей человеческого капитала.

Государственное регулирование трудовой миграции. Сущность понятия «трудовая миграция», обоснование подходов к оценке роли трудовой миграции в решении кадровых вопросов. Государственная политика в области трудовой миграции.

Руководящие кадры как объект государственной кадровой политики. Требования к руководителю. Основные элементы культуры управления. Организация рабочего места руководителя. Стили руководства. Резерв управленческих кадров, формирование и работа с ним.

Кадровая работа в государственных и муниципальных организациях. Отбор кадров, аттестация, резерв, переподготовка, повышение квалификации и стажировка кадров. Требования к подразделению по вопросам государственной службы и кадровой работе. Структура подразделения.

Развитие нормативного и дескриптивного подходов к принятию государственных решений. Исходные положения, допущения и ограничения нормативной и дескриптивной теории. Развитие нормативного подхода в рамках политико-административных теорий, парламентского и административного права, менеджмента. Развитие дескриптивного подхода к анализу принятия решений в рамках философии, политологии, социологии. Модели рациональности и принятия решений.

Алгоритмы, технологии и методы диагностики проблем, целеполагания и выбора альтернатив при подготовке государственных решений. Особенности аналитического этапа (этапа подготовки) государственного решения, Сбор информации и диагностика. Технологии и методы целеполагания при разработке государственного решения. Иерархия целей государственной политики. Подготовка и оценка проектов в структуре политико-управленческого цикла.

Технологии, нормы, методы, организационные основы выбора (принятия), утверждения и согласования государственных решений. Технологии согласования и утверждения решений. Реализация государственных решений. Технологии и методы контроля государственных решений: судебный контроль и общественный контроль, контроль исполнения решений. Оценка эффективности решений: основные понятия и технологии.

Факторы и условия проведения аналитического этапа при разработке государственных решений. Условия и факторы, влияющие на включение в повестку дня и постановку целей государственных решений. Взаимодействие органа власти и его контрагентов в процессе целеполагания. Лоббирование. Социальные и психологические особенности подготовки и выбора проектов государственных решений: психологический и политологический анализ.

Поведенческий подход к изучению согласования и утверждения и продвижения государственных решений. Согласование и утверждение решение в публичной сфере. Субординационно-резолютивный, координационно-согласовательный и консультативно-совещательный механизмы согласования. Продвижение решения в социальном пространстве. Модели «сверху-вниз» и «снизу-вверх». Теория бюрократов «уличного уровня».

Методы разработки и выбора альтернатив. Методы активизации творческого мышления для поиска альтернатив. Методы ассоциаций и аналогий. Метод морфологического анализа. Алгоритмические методы выбора альтернатив.

Эволюция социального государства. Социально ориентированное рыночное хозяйство. Государство всеобщего благосостояния. Общество всеобщего благосостояния. Модели социальной политики. Классификации моделей социальной политики. Патерналистская модель, модели «государства всеобщего благосостояния», социального рыночного хозяйства», рыночной модели социальной политики. Социал-демократическая, корпоративная, неолиберальная, «бисмарковская», «бевериджиская», мягкая, жесткая модели.

Российская социальная политика. Субъекты государственной российской социальной политики. Президент РФ, Государственная Дума, Субъект Федерации, Правительство РФ, органы власти субъектов РФ как субъекты государственной социальной политики. Органы местного самоуправления, профсоюзы и политические партии как субъекты негосударственной социальной политики. Роль общественных и религиозных организаций в разработке и реализации социальной политики. Цели, принципы и направления российской государственной социальной политики. Инструменты государственной социальной политики.

Управление системой здравоохранения в РФ. Сектора и функции российской системы здравоохранения. Здравоохранительный комплекс. Функции и эффекты деятельности медицинских учреждений. Медицинская услуга и ее экономические особенности. Органы управления здравоохранением. Стратегия и направления реформирования системы здравоохранения. Муниципальное управление сферой здравоохранения.

Организация социальной защиты населения в РФ. Формирование института социальной защиты и социального обеспечения. Сущность и структура социальной защиты. Понятие и структура социальной защиты. Социальное страхование. Виды обязательного и добровольного социального страхования. Социальное обеспечение. Социальные выплаты и социальная помощь. Индексация доходов населения, обеспечение минимальных социальных гарантий доходов, предоставление льгот, скидок, субсидий и компенсаций. Социальное обслуживание. Направления развития социальной защиты в современной России.

Регулирование миграционных процессов в РФ. Роль миграционных процессов в социально-экономическом и демографическом развитии современной Российской Федерации. Миграционная привлекательность России. Характеристика тенденции и прогнозных сценариев. Органы регулирования миграционными процессами. Концепция государственной миграционной политики: цели, задачи, направления.

Управление системой образования. Система образования Российской Федерации: состав элементов, уровни. Органы управление системой образования. Тенденции и проблемы развития системы образования в современной России. Реформирование системы образования. Принципы государственной политики в сфере образовании. Федеральные целевые программы развития образования. Цели, задачи и направления государственной программы «Развитие образования».

Управление в сфере культуры. Модели и специфика государственного регулирования сферы культуры. Общественная и рыночно ориентированная модели культурной политики (по А. Визанду). Модели культурной политики, принятые в США, Германии, Великобритании. Модели государственного финансирования культурных учреждений: государство «вдохновитель», «патрон», «архитектор», «инженер». Современная российская государственная политика в сфере культуры. Приоритеты и цели государственной политики в сфере культуры. Указ Президента РФ об утверждении «Основ

4.3 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 1.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|--|--|--|--|
| УК ОС-3 | способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания | Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| УК ОС-5 | способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности | свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| УК ОС-6 | способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) | Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта. | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| УК ОС-7 | способность поддерживать уровень | Изучает самостоятельно и собирает | Самостоятельно участвует и работает с информацией по | Устный ответ на вопрос, решений практических |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|------------------------|--|---|---|--|
| | физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | информацию по физической подготовке | физической подготовке | заданий |
| УК ОС-8 | способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда. | Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторов бытовой и производственной (рабочей) среды. | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Применяет знание состава, функций и конкретных возможностей справочных и информационно-поисковых систем на практике | Продемонстрировал знание состава систем семейства Консультант Плюс. Продемонстрировал знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ОПК-2 | способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций | Знает, как обосновать принимаемые управленческие решения по работе с персоналом | Принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов проведённого анализа | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|--|--|---|--|
| | социальной значимости принимаемых решений | | | |
| ОПК-4 | способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Знает виды и формы деловой коммуникации; Определяет виды коммуникативных барьеров; Знает о невербальной стороне процесса коммуникации | Определены виды и формы деловой коммуникации; Выявлены виды коммуникативных барьеров; Овладел искусством проводить презентации и ведения переговоров; | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ОПК ОС-7 | способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности | Знает современные отечественные и зарубежные нормы права. Производит поиск правовой информации | Применяет системный подхода и системный анализ в своей профессиональной деятельности Принимает обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ОПК ОС-8 | способность применять законодательств о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов | Знает основные функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Знает основные антикоррупционные требования к государственным служащим | Определяет основные направления борьбы с коррупцией Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|---|---|--|--|
| | 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 | Демонстрирует 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 | Свободно демонстрирует 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 | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| 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 | Демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Свободно демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|--|--|--|--|
| | динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | | |
| ПК-3 | умение применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | демонстрирует умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. | свободно демонстрирует умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ПК-11 | владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | Знает теоретические основы и закономерности развития общества и процесса познания | Применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|------------------------|--|--|---|--|
| ПК-18 | способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | Знает основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений. | Применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); Разрабатывает программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ПК-22 | умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов | Знает методы, источники и направления использования капитала организации; Знает виды рисков и возможности их наступления | Готовит информационно-аналитическое обеспечения разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. Оценивает уровень риска производственно-хозяйственной деятельности организации | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ПК-23 | владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных | Знает основные подходы в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений Знает современные тенденции прогнозирования и планирования на разных уровнях принятия управленческих решений | Применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Обосновывает наиболее рациональные направления использования имеющихся ресурсов. | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|--|--|---|--|
| | и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | | | |
| ПК-24 | владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | Знает принципы и нормативно-правовое обеспечение системы государственных и муниципальных заказов | Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и отношений в процессе выполнения обязательств по реализации государственных и муниципальных контрактов Умеет разрабатывать пакет документов, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ПК-25 | умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов | демонстрирует умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов | демонстрирует свободное умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |
| ПК-27 | способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного | демонстрирует способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального | демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального | Устный ответ на вопрос, решений практических заданий |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/средство оценивания |
|-----------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|
| | о и муниципального управления | управления | управления | |

Шкала и критерии оценки государственного экзамена

Таблица 2.

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|---------------------|--|
| Неудовлетворительно | <p>Не способен распределять роли и ресурсы в команде для выполнения задания; не способен продемонстрировать понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности; не обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Не способен продемонстрировать конкретные результаты в соответствии с принятой программой. Не способен использовать предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта. Не способен самостоятельно участвовать и работать с информацией по физической подготовке. Не способен выбирать оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторы бытовой и производственной (рабочей) среды. Не способен продемонстрировать знание состава систем семейства Консультант Плюс. Не способен продемонстрировать знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Не способен принимать обоснованные управленческие решения на основе результатов проведённого анализа. Не способен определять виды и формы деловой коммуникации; не способен выявлять виды коммуникативных барьеров; не владеет искусством проводить презентации и ведения переговоров; не способен применять системный подхода и системный анализ в своей профессиональной деятельности. Не способен принимать обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах. Не способен продемонстрировать определения основных направлений борьбы с коррупцией. Не может рассчитать ущерб, наносимый коррупцией. Не может продемонстрировать 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. Не способен продемонстрировать владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Не способен продемонстрировать умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Не способен применять методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль). Не способен применять методы реализации основных управленческих функций</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|-------------------|---|
| | <p>(принятие решений, организация, мотивирование и контроль); Не способен разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Не способен готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. Не может оценивать уровень риска производственно-хозяйственной деятельности организации. Не может применять на практике основные подходы в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Не способен обосновать наиболее рациональные направления использования имеющихся ресурсов. Не может анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и отношений в процессе выполнения обязательств по реализации государственных и муниципальных контрактов. Не умеет разрабатывать пакет документов, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов. Не демонстрирует умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Не может продемонстрировать способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> |
| Удовлетворительно | <p>Демонстрирует некоторые навыки распределения ролей и ресурсов в команде для выполнения задания; демонстрирует некоторое понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности; обладает минимальной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Демонстрирует некоторые конкретные результаты в соответствии с принятой программой. Частично использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта. Частично участвует и работает с информацией по физической подготовке. В незначительной степени может выбирать оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторы бытовой и производственной (рабочей) среды. Демонстрирует частичные знания состава систем семейства Консультант Плюс. Демонстрирует частичные знания применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Принимает некоторые обоснованные управленческие решения на основе частичных результатов проведенного анализа. Определяет некоторые виды и формы деловой коммуникации; выявляет некоторые виды коммуникативных барьеров; частично овладел искусством проводить презентации и ведения переговоров; частично применяет системный подхода и системный анализ в своей профессиональной деятельности. Частично принимает обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах. Определяет некоторые основные направления борьбы с коррупцией. Частично рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией. Демонстрирует некоторое 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. Частично демонстрирует</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|---|
| | <p>владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Частично демонстрирует умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Применяет некоторые методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль). Применяет некоторые методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); Разрабатывает некоторые программы осуществления организационных изменений и частично демонстрирует способность оценивать их эффективность. Демонстрирует некоторые навыки подготовки информационно-аналитического обеспечения разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. Демонстрирует некоторые навыки оценки уровня риска производственно-хозяйственной деятельности организации. Демонстрирует некоторые навыки применения на практике основных подходов в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Демонстрирует некоторые навыки обоснования наиболее рациональных направлений использования имеющихся ресурсов. Демонстрирует некоторые навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений в процессе выполнения обязательств по реализации государственных и муниципальных контрактов. Частично умеет разрабатывать пакет документов, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов. Частично демонстрирует умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Частично демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> |
| Хорошо | <p>Адекватно распределяет роли и ресурсы в команде для выполнения задания; демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности; обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Демонстрирует конкретные результаты в соответствии с принятой программой. Может использовать предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта. Самостоятельно участвует и работает с информацией по физической подготовке. Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторы бытовой и производственной (рабочей) среды. Демонстрирует знание состава систем семейства Консультант Плюс. Демонстрирует знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов проведённого анализа. Определяет виды и формы деловой коммуникации; свободно выявляет виды коммуникативных барьеров; овладел искусством проводить презентации и ведения переговоров;</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|--|
| | <p>применяет системный подхода и системный анализ в своей профессиональной деятельности. Принимает обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах. Определяет основные направления борьбы с коррупцией. Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией. Демонстрирует 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. Демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Демонстрирует умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль). Применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); Разрабатывает программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Готовит информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. Оценивает уровень риска производственно-хозяйственной деятельности организации. Применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Обосновывает наиболее рациональные направления использования имеющихся ресурсов. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и отношений в процессе выполнения обязательств по реализации государственных и муниципальных контрактов. Умеет разрабатывать пакет документов, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов. Демонстрирует свободное умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> |
| Отлично | <p>Адекватно и свободно распределяет роли и ресурсы в команде для выполнения задания; свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности; обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Свободно демонстрирует конкретные результаты в соответствии с принятой программой. Свободно использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта. Самостоятельно участвует и работает с информацией по физической подготовке. Свободно выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторы бытовой и производственной (рабочей) среды.</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|---|
| | <p>Свободно демонстрирует знание состава систем семейства Консультант Плюс. Свободно демонстрирует знание применяемых технологий в справочной системе Консультант Плюс. Свободно принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов проведённого анализа. Свободно определяет виды и формы деловой коммуникации; свободно выявляет виды коммуникативных барьеров; полностью овладел искусством проводить презентации и ведения переговоров; свободно применяет системный подхода и системный анализ в своей профессиональной деятельности. Свободно принимает обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах. Свободно определяет основные направления борьбы с коррупцией. Свободно рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией. Свободно демонстрирует 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. Свободно демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Свободно демонстрирует умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Свободно применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль). Свободно применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); Свободно разрабатывает программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Свободно готовит информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. Свободно оценивает уровень риска производственно-хозяйственной деятельности организации. Свободно применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Свободно обосновывает наиболее рациональные направления использования имеющихся ресурсов. Свободно анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и отношений в процессе выполнения обязательств по реализации государственных и муниципальных контрактов. Умеет разрабатывать пакет документов, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов. Свободно демонстрирует свободное умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. Свободно демонстрирует способность свободно участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p> |

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью государственного экзамена

Оценка результатов освоения образовательной программы студентом в ходе государственного экзамена осуществляется путем оценки ответов студента на вопросы и задания билета.

В билете содержится два теоретических вопроса и практическое задание. Стандартное время, предоставляемое студенту для подготовки к ответу, составляет около 40 минут.

Члены ГЭК оценивают ответ студента, исходя из степени (подробности) раскрытия вопросов, правильности ответов, обоснованности предлагаемых решений практических заданий, способности адекватно отвечать на уточняющие вопросы комиссии и в целом ориентироваться в рамках направления и профиля.

Каждый член ГЭК при ответе каждого студента оценивает ответ на вопрос и правильность выполнения практических заданий по приведенной выше шкале оценивания (5-балльная шкала), выставляя по каждому вопросу (заданию) отдельную оценку.

По каждому из трех вопросов билета члены ГЭК для каждого студента коллегиально определяют три среднеарифметические оценки.

После этого члены ГЭК коллегиально определяют среднеарифметическую итоговую оценку результатов освоения студентом образовательной программы в рамках государственного экзамена.

В случае выведения среднеарифметической оценки в виде среднего числа (например, «3,5»), оценка округляется в пользу студента.

4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена

4.5.1 Список основной литературы

Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : в 2 т [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 781 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/350EA026-E59D-4462-BB99-7A8B65619EDB>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров / И.А. Василенко; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. – Москва: Юрайт, 2012. – 431 с.

Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов и др. – Москва: Дашков и Ко, 2012. – 552 с.

Зенков, М. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для дистанц. формы обучения и самостоят. работы / М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 351 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для студентов вузов / Д. Ю. Знаменский. - Санкт-Петербург : Интермедиа, 2012. - 179 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Козырев, М.С. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. С. Козырев. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 401 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279325>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Курченко, Л. Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Курченко. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 252 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83325>, требуется авторизация- Загл. с экрана.

Новокрещенов, А. В. Государственная кадровая политика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / А. В. Новокрещенов ; СибАГС. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 201 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

Салазкина, Л. П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс] : учеб пособие / Л. П. Салазкина. - Электрон. дан. — Кемерово : КемГУКИ, 2008. - 196 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>. – Загл. с экрана.

Сулемов, В.А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии / В.А. Сулемов; РАГС. – Москва: Изд-во РАГС, 2006. – 342 с.

Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры и для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям и студентов магистратуры вузов по направлению 081100 "Гос. и муницип. упр." : в 2 т. / Е. В. Охотский ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/AED9F6EE-EE69-4DBE-8FBA-ED7C0547BDC5>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений : учеб. пособие для студентов вузов / А. И. Соловьев. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - 495 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21066.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана).

Фахрутдинова, А.З. Принятие и исполнение государственных решений: учеб. пособие для студентов всех форм обучения / А.З. Фахрутдинова; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2014. – 187 с. –Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. -Режим доступа: http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3695/Фахрутдинова_Принятие%20и%20исп%20гос%20реш_УП.pdf, требуется авторизация. -Загл. с экрана.

Фахрутдинова, А. З. Управление социальной сферой : учеб. пособие / А. З. Фахрутдинова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 186 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/100262/ucs_up_2015.pdf). – Загл. с экрана.

4.5.2 Список дополнительной литературы

Демидов, А. А. Информационно-аналитические системы поддержки принятия решений в органах государственной власти и местного самоуправления. Основы проектирования и внедрения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Демидов, Ю. Н. Захаров. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2012. — 100 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/67538.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

Решетников, С. В. Теория принятия политических решений: функциональный подход [Электронный ресурс] : пособие для студентов вузов / С.В. Решетников, Т.С. Решетникова. - Электрон. дан. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 238 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111910>, требуется авторизация (дата обращения : 16.07.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28245.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

Сулакшин, С.С. Системная методология проектирования государственно-управленческих решений (государственных политик). Труды Центра проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования. Выпуск № 2 [Электронный ресурс] / С. С. Сулакшин. - Электрон. данные. - Москва: Научный эксперт, 2006. - 41 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. -

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78256>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Подпорина, И. В. Современная финансовая политика Российской Федерации = Contemporary financial policy of the Russian Federation : учеб. пособие / И. В. Подпорина ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Высш. шк. гос. аудита (фак.). - Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2014. - 315 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54659>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

Попов, П. С. Муниципальная политика в социальной сфере муниципального образования [Электронный ресурс] / П. С. Попов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 96 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141291>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Пчелина, О. В. Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для магистрантов] / О. В. Пчелина, А. Ю. Тарбушкин ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 92 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461622>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

Тимофеев, П. М. Принципы бюджетного планирования на различных уровнях [Электронный ресурс] / П. М. Тимофеев. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 104 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141259>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

4.5.3 Список нормативных правовых документов

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.

2. Об арбитражных судах в Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – 16 мая.

3. Об Уполномоченном по правам человека в Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 4 марта.

4. О Конституционном Суде Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1994. – 23 июля.

5. О Правительстве Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 23 дек.

6. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 6 янв.

7. Бюджетный кодекс Рос. Федерации: федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ / Рос. газета. – 1998. – 12 авг.

8. Гражданский кодекс Рос. Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Рос. газета. – 1994. – 8 дек.

9. Налоговый кодекс Рос. Федерации (часть первая): федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Рос. газета. – 1998. – 6 авг.

10. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос. газета. – 2003. - 8 окт.

12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.

13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос. газета. – 2010. – 30 июля.

14. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.

15. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.

16. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ // Рос. газета. – 2006. – 5 мая.
17. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации: федеральный закон от 03.12.2012 № 229-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – 7 дек.
18. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Рос. газ. – 1995. – 25 ноября.
19. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.
20. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
21. О Счетной палате Рос. Федерации: федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ // Рос. газета. – 2013. – 10 апр.
22. О Центральном банке Рос. Федерации (Банке России): федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // Рос. газета. – 2002. – 13 июля.
23. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.
24. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – 27 авг. - № 35. - ст. 4774.
25. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – 5 мая. - № 18. – ст. 2003.
26. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих РФ: указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. № 1474 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 1 января 2007, № 1 (ч. 1), ст. 203.
27. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.
28. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы: указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 // Рос. газ. – 2010. – 15 апр.
29. О полномочном представителе Президента Рос. Федерации в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 № 849 // Рос. газета. – 2000. – 16 мая.
30. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 // Рос. газета. – 2012. – 22 мая.

4.5.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация — Загл. с экрана.
2. Государственная власть и местное самоуправление: Журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>, свободн. – Загл. с экрана.
3. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.
4. Государственное и муниципальное управление зарубежных стран [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gmu-countries.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.
5. Государство, общественные организации: раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики России [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/state/>, свободн. — Загл. с экрана.
6. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> . – Загл. с экрана.

7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 23.10.2015). – Загл. с экрана.

8. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный). – Загл. с экрана.

9. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/>, ограниченный доступ — Загл. с экрана.

5. Выпускная квалификационная работа

5.1. Темы выпускных квалификационных работ

1. Особенности, тенденции, проблемы развития современного административно-государственного (муниципального) управления в России (на примере).
2. Развитие системы местного самоуправления в (конкретном) субъекте Российской Федерации.
3. Формирование и / или совершенствование деятельности территориального общественного самоуправления (на примере).
4. Формирование и реализация кадровой политики в (государственном органе, органе местного самоуправления) (на примере).
5. Организация и правовое обеспечение прохождения государственной (или муниципальной службы) (на примере).
6. Административно-государственное регулирование регионального (муниципального развития).
7. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности государственного гражданского (муниципального) служащего.
8. Технология принятия управленческих решений в деятельности руководителей органов государственной власти.
9. Система взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества (на примере субъекта федерации).
10. PR-технологии в современной российской политике и административно-государственном управлении.
11. Информационно-коммуникационные технологии в административно-государственном управлении.
12. Коммуникационное обеспечение деятельности органов государственной власти.
13. Управление миграционными процессами (на примере региона или муниципалитета)
14. Стратегия государственной национальной политики РФ: проблема административно-государственного управления и реализации на федеральном, региональном и местном уровнях.
15. Стратегический менеджмент в государственной организации (на примере).
16. Управление проектами в государственной организации.
17. Мониторинг и оценка деятельности государственной организации.
18. Делопроизводство в государственной организации.
19. Маркетинг в государственной организации.
20. Комплексное предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде (на примере).
21. Реализация Интернет-портала как элемента электронного правительства.
22. Исследование систем электронной безопасности в органе власти (на примере).
23. Анализ информационной системы органа власти (на примере).

5.2. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать основным направлениям научных исследований выпускающей кафедры по академическому

профилю «Административно-государственное управление», стратегическим целям развития системы государственного и муниципального управления в РФ, современным теоретическим и практическим подходам в теории административно-государственного управления и решать конкретные задачи, обеспечивающие повышение эффективности управляемых процессов.

Выпускная квалификационная работа должна показывать уровень теоретической подготовки и навыков практического анализа проблем административно-государственного управления, проведения необходимых расчетов и разработки мероприятий совершенствования управления с учетом профильной направленности и видов профессиональной деятельности в соответствии с ОП ВО.

Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном в Филиале порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается приказом директора Филиала научный руководитель и консультанты (при необходимости).

Закрепление темы и назначение руководителя выпускной квалификационной работы производится до начала преддипломной практики приказом директора Филиала, согласованным с заместителем директора по учебной работе на основании письменного заявления студента на имя декана факультета по представлению заведующего выпускающей кафедрой. Подготовку проектов приказов осуществляют деканаты факультетов.

5.3. Руководство и консультирование

Координацию, контроль подготовки и руководство ВКР осуществляет руководитель ВКР.

Руководителем ВКР назначается преподаватель Филиала, чья область научных исследований соответствует тематике ВКР, работающий на должности доцента, профессора, заведующего кафедрой или декана и соответствующий требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление плана-графика подготовки ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (содержания) ВКР;
- консультирование студента по вопросам выполнения ВКР;
- анализ текста ВКР и выдача рекомендаций по его доработке;
- оценка степени соответствия ВКР требованиям настоящего Регламента;
- консультирование по вопросам подготовки выступления и подбора наглядных материалов к защите;
- содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс письменных работ (при необходимости);
- составление отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Каждый руководитель составляет отдельный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР. Консультант назначается приказом директора на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета на основании решения выпускающей кафедры.

Выпускающая кафедра вправе назначить предварительную защиту ВКР с целью осуществления контроля за выполнением требований к ВКР и подготовкой обучающихся к государственной итоговой аттестации.

За достоверность данных, изложенных в ВКР и самостоятельность выполнения ВКР ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной проверке на заимствования (плагиат). Обучающийся предоставляет справку о самопроверке в системе «Антиплагиат» вместе

с электронным вариантом ВКР на выпускающую кафедру. В ВКР допускается не более 40 процентов заимствований. Неправомерные заимствования в ВКР не допускаются. Специалисты Филиала, ответственные за проверку ВКР в системе «Антиплагиат» дополнительно проводят выборочную или полную проверку работ.

5.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет 40-60 страниц.

Структура ВКР содержит следующие основные элементы:

титальный лист;

содержание;

обозначения и сокращения (при наличии);

введение;

основная часть;

заключение;

библиографический список;

приложение (при наличии).

Описание структурных элементов ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР, заполняется любым печатным способом, печатается с оборотом (Приложение 3). Титульный лист адаптируется в соответствии с образовательной программой.

В содержании перечисляются структурные элементы ВКР с указанием номеров страниц.

В разделе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в ВКР.

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

Основная часть ВКР должна включать два–три раздела, разделенные на 2–5 подраздела.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно разделы, как правило, включают:

— анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ привлекаемых источников на базе избранной студентом методов исследования;

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

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

В конце каждого раздела рекомендуется обобщить материал и сформулировать выводы.

В заключении подводятся итоги ВКР, формулируются обобщенные выводы, рекомендации и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу. Нормативные правовые акты располагаются в порядке убывания их юридической силы. Расположение внутри равных по юридической силе документов – в

хронологическом порядке. Список иных источников – в алфавитном. Нумерация источников в списке применяется сквозная для всего списка. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, неопубликованные нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора Times New Roman через 1.5 интервала и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Основной цвет шрифта черный; высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм, кегль (шрифт) - 14. Полу жирный шрифт не применяется. Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях с применением инструментов выделения и шрифтов различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с прописной буквы по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). 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.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки (например: 1, 2 и т.д.). Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Каждый структурный элемент ВКР, за исключением подразделов, следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР, указываются номера разделов, подразделов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «...в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования.

Ссылки в тексте на источники оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

Цифровые (графические) материалы, как правило, оформляются в виде таблиц и/или рисунков (графиков, диаграмм, иллюстраций) и имеют для каждого вида материала отдельную сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера помещаются после текста, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Указывается вид материала (таблица или рисунок), его порядковый номер и название. Надписи таблиц и рисунков выполняются строчными буквами (14 шрифт). Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком с его номером через тире. Например, «Рисунок 1 – Название». Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например, «Таблица 2 – Название». Точка после названия таблицы или рисунка не ставится. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее номер (слева),

например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение шрифта 12 кегля. Все таблицы и рисунки должны быть оформлены единообразно. Если размер таблицы превышает 1 страницу, она выносится в приложения.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. В тексте ВКР должны быть ссылки на каждое из приложений.

ВКР должна иметь твердый переплет и сброшюрована в следующем порядке:

титульный лист;

текст ВКР (с приложениями).

План-график подготовки ВКР, отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, аннотация, справка системы Антиплагиат и портфолио студента являются сопроводительными документами и прилагаются к выпускной квалификационной работе.

5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, в котором даёт оценку работы обучающегося в ходе выполнения ВКР, в том числе:

- самостоятельности выполнения работы;
- степени владения методами сбора и анализа материала;
- степени владения автором работы профессиональными знаниями и умениями решать профессиональные задачи;
- степени владения навыками анализа теоретических и практических проблем в области профессиональной деятельности;
- степени владения информационными технологиями и применения их при подготовке ВКР;
- степени владения навыками исследовательской работы (научно-исследовательской работы), понятийным аппаратом, научным стилем изложения материала;
- уровня освоения компетенций;
- оформления ВКР в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- недостатков, выявленных в процессе работы над ВКР.

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

5.6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Обучающиеся предоставляют на кафедру электронный вариант ВКР для размещения в электронно – библиотечной системе Филиала, справку о самопроверке в системе «Антиплагиат» и заявление о проверке работы, в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований и информированность об ответственности за неправомерные заимствования не позднее чем за 7 календарных дней до установленного срока защиты ВКР.

В переплетенном (сброшюрованном) виде ВКР передается на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты ВКР по расписанию.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом о работе обучающегося в период подготовки ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

ВКР вместе с отзывом руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР, рецензией и иными сопроводительными документами представляется кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее 2 рабочих дней, предшествующих дню защиты работы по расписанию.

Защита ВКР проводится в соответствии с календарным учебным графиком и графиком государственной итоговой аттестации.

Обучающийся защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии, утверждаемой в соответствии с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Заседание ГЭК правомочно при наличии не менее двух третей ее состава. Присутствие председателя ГЭК на заседании обязательно. При отсутствии председателя заседание ГЭК переносится.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление обучающегося;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК,
- оглашение результатов проверки ВКР в системе «Антиплагиат»;
- оглашение отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- ответы обучающегося на замечания руководителя (при наличии).

Для сообщения по содержанию ВКР 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 работы и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

Вопросы членов ГЭК обучающемуся должны находиться в рамках темы ВКР и предмета исследования.

После оглашения отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме ВКР.

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

До начала заседания председатель ГЭК проводит краткий инструктаж студентов и членов ГЭК о порядке проведения защиты.

В аудиториях, где проводится защита ВКР, может быть организовано видеонаблюдение с обязательным уведомлением участников защиты.

Председатель ГЭК обязан обеспечить на заседании соблюдение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и соблюдение этических норм.

В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе работы ГЭК, а также в случае, если численность членов ГЭК менее 2/3 состава, председатель ГЭК вправе объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации.

Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с показателями и критериями оценивания, утвержденными в программе государственной итоговой аттестации.

При совместном выполнении ВКР обеспечивается объективное оценивание вклада каждого обучающегося в проведенную работу в рамках ВКР.

При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются ГЭК в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК.

5.7. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 3.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/ средство оценивания |
|-----------------|--|---|--|--|
| УК ОС-1 | способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | Применяет системный подход при обосновании мировоззренческой позиции | Аргументация опирается на достоверную информацию и системность | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| УК ОС-2 | способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов Определяет существующие ограничения для реализации проекта Осуществляет оценку по количественным показателям ресурсов | Определено оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Определены все возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформлено ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | Отбирает содержание документа, адекватное цели его написания, может его перевести | Отбирает содержание документа, адекватное цели его написания и производит технический перевод Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/ средство оценивания |
|-----------------|--|---|--|--|
| УК ОС-9 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Выявляет и оценивает взаимное влияние экономических показателей. Опознает экономическую сферу общества, как сложную систему. | Дает собственную качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям. Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу. | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| УК ОС-10 | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления и составления необходимых документов | Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ОПК-3 | способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами | Демонстрирует знание основ управления работой коллектива, принципов и правил делегирования полномочий Организовывает работу малого коллектива, Владеет методами реализации основных | Сформулированы все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определены возможности и компетентность | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/ средство оценивания |
|-----------------|---|---|---|--|
| | организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) Адекватно оценивает последствия принимаемых управленческих решений | каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. | |
| ОПК-5 | владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации | Знает стандарты ведения бухгалтерского учета и составления отчетности и проведения аудита | Рассчитывает количественные показатели оценки социально-экономических явлений и процессов по данным бухгалтерской отчетности | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ОПК-6 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований | Демонстрирует знание нормативные правовых актов в области защиты информации. Применяет знание основных методов и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации на практике Демонстрирует практические навыков работы с документацией | Применил знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Перечислил методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/ средство оценивания |
|-----------------|--|--|---|--|
| | информационно й безопасности | | государственную тайну, и иной служебной информации. Привел примеры. Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Применил основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации. | |
| ПК-4 | способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования | демонстрирует способность проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования | демонстрирует способность свободно проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-9 | способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | проявляет способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | проявляет способность свободно осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-10 | способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности | свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-19 | способность эффективно участвовать в групповой работе на | Демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов | Свободно демонстрирует владение навыками организации | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Способ/ средство оценивания |
|-----------------|---|---|---|--|
| | основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-20 | способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права | Проявляет способность ориентирования в правовой системе России и правильно применяет нормы права | проявляет способность свободного ориентирования в правовой системе России и правильно применяет нормы права | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-21 | умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | реализует умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | свободно реализует умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |
| ПК-26 | владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации и деятельности соответствующих органов власти и организаций | демонстрирует владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций | свободно демонстрирует владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций | Защита основных положений ВКР (содержание работы, доклад, ответы на вопросы членов государственной комиссии) |

Шкала и критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Таблица 4.

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|---------------------|---|
| Неудовлетворительно | <p>Не способен опираться на достоверную информацию и системность. Не может определить оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Не может определить возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Не может оформить ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Не может отобразить содержание документа, адекватное цели его написания и производит технический перевод. Не может использовать специфическую лексику, применяемую в деловой сфере. Не может дать собственную качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям. Не может сделать адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу. Не может адекватно и полно найти, отобразить, проанализировать и систематизировать законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Не может адекватно и полно выбрать вид защиты и сформировать механизм. Не может составить: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Не может сформулировать необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Неверно определяет возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий не разделены равномерно. Не оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. Не может рассчитать количественные показатели оценки социально-экономических явлений и процессов по данным бухгалтерской отчетности. Не может применить знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Не может перечислить методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Не приводит примеры. Не проводит поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Не применяет основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации. Не может продемонстрировать способность свободно проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования. Не проявляет способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности. Не может продемонстрировать владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Не проявляет способность свободного ориентирования в правовой системе России и правильно применяет нормы права. Не может реализовать умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры. Не может продемонстрировать</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|--------------------------|---|
| | <p>владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p> |
| <p>Удовлетворительно</p> | <p>Аргументация частично опирается на достоверную информацию и системность. Частично определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Частично определены некоторые возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформляет ресурсное обеспечение проекта и некоторые второстепенные существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Частично отбирает содержание документа, адекватное цели его написания и производит технический перевод. Частично использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере. Демонстрирует некоторые навыки оценки выявленным экономическим процессам и явлениям. Делает некоторые адекватные выводы относительно отдельных тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу. Частично найдены, отобраны, проанализированы и отчасти систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Демонстрирует некоторые навыки выбора вида защиты и частично формирует механизм. Демонстрирует некоторые навыки составления: обращения (жалобы) в органы государственного управления; претензии, искового заявления в суд; ходатайства, кассационной жалобы, апелляции. Частично формулирует некоторые необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Относительно верно определяет возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены частично равномерно. Оценены некоторые последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. Рассчитывает некоторые количественные показатели оценки социально-экономических явлений и процессов по данным бухгалтерской отчетности. Частично применяет знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Перечисляет некоторые методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Привел некоторые примеры. Демонстрирует некоторые навыки поиска информации, используя поисковые системы в Интернете. Применяет некоторые принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации. Демонстрирует относительную способность свободно проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования. Проявляет относительную способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности. Демонстрирует частичное владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Демонстрирует частичную способность ориентирования в правовой системе России и относительно правильно применяет нормы права. Частично реализует умение</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|---|
| | <p>определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры. Демонстрирует относительное владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p> |
| Хорошо | <p>Аргументация в целом опирается на достоверную информацию и системность. Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Определены возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформляет ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Отбирает содержание документа, адекватное цели его написания и производит технический перевод. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере. Дает собственную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям. Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу. Адекватно и относительно полно найдены, отображены, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Адекватно и относительно полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Формулирует необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Определяет возможности и компетентность каждого участника мероприятия, полномочия по выполнению различных этапов мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. Рассчитывает количественные показатели оценки социально-экономических явлений и процессов по данным бухгалтерской отчетности. Применяет знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Перечисляет методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Привел примеры. Проводит поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Применяет основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации. Демонстрирует способность свободно проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования. Проявляет способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности. Демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Проявляет способность свободного ориентирования в правовой системе России и правильно применяет нормы права. Реализует умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|--|
| | принимать корректирующие меры. Демонстрирует владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций |
| Отлично | <p>Аргументация опирается на достоверную информацию и системность. Свободно определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Определены все возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Свободно оформляет ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Свободно отбирает содержание документа, адекватное цели его написания и производит технический перевод. Свободно использует использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере. Дает собственную качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям. Свободно делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу. Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Свободно составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию. Свободно формулирует все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определяет возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. Свободно рассчитывает количественные показатели оценки социально-экономических явлений и процессов по данным бухгалтерской отчетности. Свободно применяет знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Свободно перечисляет методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Привел примеры. Свободно проводит поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Свободно применяет основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации. Свободно демонстрирует способность свободно проводить оценку инвестиционного проекта при различных условиях инвестирования. Свободно проявляет способность свободно осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности. Свободно демонстрирует владение навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Свободно проявляет способность свободного ориентирования в правовой системе России и правильно применяет нормы права. Свободно реализует умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и</p> |

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|------------------|--|
| | принимать корректирующие меры. Свободно демонстрирует владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций |

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Учебные аудитории: интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Аудитория для самостоятельной работы: Принтер, персональный компьютер с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья.

Библиотека. Центр Интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishihg». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер, мультимедиапроектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Библиотека. Информационно-библиографический отдел с читальным залом: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.