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

Западный филиал
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом
Западного филиала РАНХиГС
Протокол от «___» октября 2024 г. № ___

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)»

квалификация выпускника
магистр

форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:
О.А. Каленицкий, доцент кафедры ГМУ, к.ю.н., доцент

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой Государственного и муниципального управления
Протокол от «5» сентября 2024 г. № 01

Л.Л. Карама, заведующий кафедрой ГМУ, к.п.н., доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение....4
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации....4
2. Результаты освоения ОП ВО....4
3 Виды и объём государственной итоговой аттестации....13
4. Выпускная квалификационная работа....13
4.1. Результаты освоения ОП ВО....13
4.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе....14
4.3. Руководство и консультирование....15
4.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы....15
4.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы....19
4.6. Фонд оценочных средств итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)....23
5. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации....28
6. Особенности реализации государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья....28
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций....29

Введение

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающегося, соответствуют требованиям образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки: «Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)», включают: защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Вид выпускной квалификационной работы – магистерская диссертация.

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

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью проведения ГИА является: установление уровня подготовки обучающихся, освоивших программу магистратуры, к решению профессиональных задач в различных областях государственного и муниципального управления, направленных на разработку и реализацию основных направлений совершенствования регионального и муниципального управления, обеспечение законности в сфере государственного и муниципального управления, а также проведение научных исследований.

Программа ГИА по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки: «Цифровое государство (стратегическое развитие информационного общества)», разработана на основе образовательного стандарта Академии.

Задачами ГИА являются: оценка знаний обучающихся по актуальным проблемам современной отечественной и зарубежной научной и специальной литературы в области регионального и муниципального управления, умений и навыков анализа существующего понятийного аппарата в исследуемой отрасли, способности к системообразующему и аналитическому обобщению нормативно-правовых и иных актов по проблеме исследования, а также решать конкретные научно-исследовательские задачи при защите ВКР.

2. Результаты освоения ОП ВО

Перечень компетенций, которыми должен обладать обучающийся в результате освоения образовательной программы

Процесс освоения ОП ВО направлен на формирование у студентов компетенций в соответствии с образовательным стандартом, и в соответствии с видами профессиональной деятельности.

2.1. Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе государственной итоговой аттестации (ГИА):

При защите выпускной квалификационной работы

УК -1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК -2 - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК -3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК -4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК -5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-1 - способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

ОПК-2 - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

ОПК-3 - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;

ОПК-4 - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

ОПК-5 - способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

ОПК-6 - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

ОПК-7 - способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ОПК-8 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

ПКо ОС-1 - способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях;

ПКо ОС-2 - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических

партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций;

ПКо ОС-3 - способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит;

ПКо ОС-4 - способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере;

ПКс-1 - способен осуществлять планирование, разработку, экспертизу, а также обеспечивать издание нормативных правовых и правоприменительных актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальных нормативных актов и управленческих решений государственных и негосударственных организаций в условиях цифровой трансформации государства, экономики и общества;

ПКс-2 - способен формировать и реализовывать стратегии развития государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений с использованием инструментов стратегического планирования и методов проектного управления;

ПКс-3 - способен проводить научное исследование по проблемам публичного управления в сфере развития информационного общества, формирования национальной цифровой экономики, обеспечения национальных интересов и реализации стратегических национальных приоритетов;

ПКс-4 - способен применять современные и актуализирующиеся технологии управления информацией с целью формирования и развития технологических заделов, обеспечение информационной инфраструктурой и информационной безопасности для развития цифрового государства;

ПКр-1 - способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности;

ПКр-2 - способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;

ПКр-3 - способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих;

ПКр-10 - способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем);

ПКр-11 - способен разрабатывать отраслевые документы стратегического

планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов;

ПКр-12 – способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере;

ПКр-13 - способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере;

ПКр-14 - способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые в области публичного управления, управления в социальной сфере, внедрять современные образовательные технологии и оценивать эффективность образовательных процессов в организации;

ОПК ОС-9 - способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию.

Таблица 1

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

Выпускная квалификационная работа

Наименование компетенции	Ключевой индикатор
УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	определяет стратегию действий на основе критического анализа и системного подхода

УК -2 - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей

УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК-1 - способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции
ОПК-2 - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	определяет стратегию деятельности публичного органа (организации, учреждения), организует разработку и обеспечивает реализацию управленческого решения
ОПК-3 - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения

ОПК-4 - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)
ОПК-5 - способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	использует методы финансового планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере
ОПК-6 - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления
ОПК-7 - способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере
ОПК-8 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами
ПКо ОС-1 - способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях	осуществляет разработку, обоснование и принятие стратегических управленческих решений, в том числе, в кризисных ситуациях
ПКо ОС-2 - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций	осуществляет планирование и организацию работы органа публичной власти, разработку организационной структуры, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих некоммерческих организаций

ПКо ОС-3 - способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	использует технологии управления персоналом для формирования и реализации кадровой политики и проведения кадрового аудита
ПКо ОС-4 - способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	осуществляет экспертно-аналитическую и научно-исследовательскую работу в области публичного управления и управления в социальной сфере
ПКс-1 - способен осуществлять планирование, разработку, экспертизу, а также обеспечивать издание нормативных правовых и правоприменительных актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальных нормативных актов и управленческих решений государственных и негосударственных организаций в условиях цифровой трансформации государства, экономики и общества	осуществляет планирование, разработку, экспертизу, а также обеспечивает издание нормативных правовых и правоприменительных актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальных нормативных актов и управленческих решений государственных и негосударственных организаций в условиях цифровой трансформации государства, экономики и общества
ПКс-2 - способен формировать и реализовывать стратегии развития государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений с использованием инструментов стратегического планирования и методов проектного управления	формирует и реализует стратегии развития государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений с использованием инструментов стратегического планирования и методов проектного управления
ПКс-3 - способен проводить научное исследование по проблемам публичного управления в сфере развития информационного общества, формирования национальной цифровой экономики, обеспечения национальных интересов и реализации стратегических национальных приоритетов	проводит научное исследование по проблемам публичного управления в сфере развития информационного общества, формирования национальной цифровой экономики, обеспечения национальных интересов и реализации стратегических национальных приоритетов
ПКс-4 - способен применять современные и актуализирующиеся технологии управления информацией с целью формирования и развития технологических заделов, обеспечение информационной инфраструктурой и информационной безопасности для развития цифрового государства	применяет современные и актуализирующиеся технологии управления информацией с целью формирования и развития технологических заделов, обеспечение информационной инфраструктурой и информационной безопасности для развития цифрового государства

ПКр-1 - способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	участвовует в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
ПКр-2 - способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	проводит кадровую политику, формирует коллектив и организовывает коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства
ПКр-3 - способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	осуществляет организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих
ПКр-10 - способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	систематизирует и обобщает информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составляет прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)
ПКр-11 - способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование,	разрабатывает отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществляет их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов

анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	
ПКр-12 – способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	использует исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере
ПКр-13 - способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	разрабатывает программы научных исследований и организовывает их выполнение, применяет количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере
ПКр-14 - способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые в области публичного управления, управления в социальной сфере, внедрять современные образовательные технологии и оценивать эффективность образовательных процессов в организации	разрабатывает образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые в области публичного управления, управления в социальной сфере, внедряет современные образовательные технологии и оценивает эффективность образовательных процессов в организации
ОПК ОС-9 - способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию	определяет основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивает их реализацию

3. Виды и объём государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация входит в Блок Б3., объём составляет 6 зачётных единиц (216 академических часа). Включает выполнение выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты может проводиться с применением ДОТ.

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Результаты освоения ОП ВО

Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Выпускная квалификационная работа выполняется по одной из актуальных тем в сфере совершенствования государственного и муниципального управления, развития институтов государственной и муниципальной службы, социально-экономического развития Российской Федерации с учетом реализации направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственных органов власти и управления субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

- закрепление навыков в научно-исследовательской и практической работе в области получаемой профессии;
- закрепление навыков самостоятельного поиска информации и изучения ситуации в целях выявления конкретных проблем;
- демонстрация уровня овладения методиками исследования и проектирования при решении поставленных в ВКР задач;
- выявление степени подготовленности обучающихся к работе в реальных условиях;
- систематизация, анализ и обработка имеющегося материала;
- выработка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности систем управления.

4.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа должна:

- представлять собой комплексное научное исследование, нацеленное на получение объективно нового знания;
- быть выполнено на основе авторитетных научных источников, с корректно оформленным цитированием;
- содержать в систематизированном виде исходные данные исследования;
- отражать ход и результаты выполнения исследования по выбранной теме;
- охватывать материалы дискуссионного и полемического характера.

Выпускная квалификационная работа также должна свидетельствовать об умении студента:

- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Теоретическое исследование по выбранной теме должно обладать научной новизной, выполняться по малоизученной проблеме или по отдельному ее аспекту. При раскрытии темы необходимо применять методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление).

ВКР по программе магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации или магистерского проекта.

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением преимущественно теоретических задач по осваиваемой профессиональной деятельности.

Магистерский проект представляет собой самостоятельный и логически завершенный научный проект, связанный с решением преимущественно практических задач по осваиваемой профессиональной деятельности.

Подготовка и написание ВКР состоит из нескольких этапов:

1. Выбор, формулировка и согласование с предполагаемым руководителем

направления исследования.

2. Поиск, подбор, изучение и анализ нормативных документов, научных исследований и литературы по тематике ВКР.

3. Определение основного содержания и структуры ВКР, представление согласование их с научным руководителем.

4. Формулировка темы в окончательной редакции и подача заявления.

5. Составление задания на выполнение ВКР и плана-графика выполнения ВКР.

6. Сбор, обработка, изучение и анализ фактических материалов и данных по теме работы на базе практик и других источников информации.

7. Формулирование проблемы исследования.

8. Разработка предложений, практических рекомендации по решению исследуемой проблемы или внедрению итогов исследования.

9. Подготовка и написание текста ВКР.

10. Окончательное согласование структуры и содержания ВКР с руководителем.

11. Предзащита ВКР (при проведении), корректировка текста ВКР по итогам предзащиты.

12. Представление надлежащим образом оформленной ВКР руководителю на отзыв и рецензенту.

13. Ознакомление с отзывом и рецензиями, предоставление руководителю материалов, представляемых на защиту ВКР (презентация, текст выступления, раздаточный материал).

4.3. Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее – руководитель), являющийся научно-педагогическим работником Филиала.

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

Ответственность за руководство ВКР несёт выпускающая кафедра (далее Кафедра) и непосредственно руководитель ВКР.

Руководство и консультирование может осуществляться с применением ДОТ.

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

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет 70-90 страниц.

Бакалаврская выпускная квалификационная работа должна содержать структурные элементы в следующем порядке:

1) титульный лист;
2) содержание;
3) обозначения и сокращения (при наличии);
4) введение;
5) основная часть;
6) заключение;
7) библиографический список;
8) приложения (при наличии).

Описание структурных элементов ВКР:

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

2) Содержание - перечень основных частей ВКР: введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое

приложение с указанием страниц, на которых они размещены. Заголовки в содержании должны дублировать заголовки в тексте.

Содержание должно собираться автоматически с использованием инструментов текстового редактора (например, «Автособираемое оглавление» в Microsoft Word).

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

4) Введение к ВКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность (почему эта тема важна) и степень разработанности (кто уже изучал эту тему и в каких аспектах) темы;
- цель (конечный результат исследования) и задачи (шаги – что надо сделать для достижения цели исследования, их решение должно раскрываться в содержании) работы;
- объект (это явление, на изучение которого направлена работа), предмет (сторона или аспект явления, с которых исследователь познает объект);
- научная новизна (может заключаться в: анализе фактов в новых условиях; существующих методах, применяемых для решения новой задачи; новых эмпирических результатах; новой модели предмета исследования; новом средстве улучшения процесса);
- теоретическая и (или) практическая значимость темы (какой конкретный полезный результат даст ваша работа);
- методы исследования (какие научные методы применяются в ходе исследования);
- положения, выносимые на защиту (соотносятся с задачами исследования, а также с научной и практической новизной и значимостью полученных результатов);
- апробация темы (научные публикации, выступления на научных мероприятиях, при их наличии);
- данные о внедрении результатов исследования (при наличии);
- описание структуры ВКР.

Объем введения составляет примерно 3-5 страниц.

5) Основная часть ВКР. Основной текст необходимо распределять по главам и параграфам в соответствии с поставленными задачами.

В основной части ВКР целесообразно использование иллюстративных и/или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, гистограммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и так далее) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть ВКР, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к ВКР.

При написании ВКР обязательно соблюдение правил русской грамматики и орфографии, а также использования исключительно научного стиля изложения.

Изложение содержания работы должно быть логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому. Не разрешается завершать разделы и подразделы табличными и графическими материалами.

Основная часть ВКР должна включать три главы (раздела), и подразделы (параграфы), которые нумеруются арабскими цифрами без точки. Рекомендованная структура ВКР:

Глава 1. Анализ [предмет исследования]

1.1. Описание [объект исследования]

Описание объекта исследования его сущностные черты и характеристики в организационно-правовом и социально-экономическом контексте.

Заканчивается словами: «Одним из аспектов/сторон в рамках [объект исследования] выступает [предмет исследования + его значимость], который будет подробнее рассмотрен далее»

1.2. Характеристика [предмет исследования]

Описание структуры и компонентов предмета исследования.

Заканчивается словами: «Стоит отметить, что [предмет исследования] не лишён внутренних противоречий, которые будут проанализированы в следующем разделе»

Глава 2. Проблема [предмет исследования]

2.1. Противоречия, характерные для [предмет исследования]

Представление противоречий (выраженных в виде критериев и измеримых показателей), описывающих и подтверждающих неоптимальность существующего состояния предмета исследования. Критерии должны чётко характеризовать дихотомию между тем «как есть» и тем «как должно быть» – т.е. выявлять противоречия между «как есть» и «как должно быть».

В данном разделе должна быть проведена аналитическая работа, направленная на выявление причины возникновения указанных противоречий – проблемы исследования.

Заканчивается словами: «Выявленная проблема [формулировка проблемы исследования], проявляющая себя в [противоречие 1, противоречие 2, ...] нуждается в разрешении т.к. [краткая характеристика актуальности исследования – что будет плохого, если проблему не решить и что будет хорошего, если проблему всё-таки решить]. Выбор и обоснование подходов к решению [формулировка проблемы исследования] будут представлены далее»

2.2. Подходы к [формулировка проблемы исследования в контексте её решения]

Релевантная подборка научных исследований и профильного опыта, в которых рассматривается решение подобной или схожей проблемы; иначе говоря - кто, как и когда решал проблему исследования.

Заканчивается словами: «К сожалению, не все из предложенных подходов (инструментов) могут быть применены к [предмет исследования] в рамках текущих организационно-управленческих / социально- экономических условий / нормативного регулирования, поэтому целесообразно систематизировать их в виде новой модели [предмет исследования]».

Глава 3. Совершенствование [предмет исследования]

3.1. Обоснование новой модели [предмет исследования]

Обоснование выбора вида модели и представление новой (усовершенствованной) версии предмета исследования «как должно быть», рассмотренного в п.1.2 с учётом применимых подходов из п.2.2.

Заканчивается словами: «Предложенная и обоснованная модель [предмет исследования] значительно отличается от существующей и нуждается в выработке технологии её реализации и оценке эффективности, которые будут представлены в следующем разделе работы».

3.2. Рекомендации по внедрению новой модели [предмет исследования]

Технология / методика (т.е. последовательность действий, необходимых для достижения заранее заданного результата) преобразования модели [предмет исследования] «как есть» (фактически описанной в п.1.2 и характеризующийся недостатками из п.2.1) в «как должно быть» (описанную в п.3.1 и характеризующуюся новыми решениями из п.2.2).

Заканчивается словами: «Сформулированная технология / методика внедрения новой модели [предмет исследования] в практическую деятельность позволит реализовать её в рамках [объект исследования] и оценить эффективность предлагаемых мер».

3.3. Эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию [предмет исследования]

Предполагается и обосновывается изменение обозначенных в 2.1. показателей, характеризующих противоречивый характер предметной области по результатам внедрения новой модели (как изменятся показатели).

Сравнение модели [предмет исследования] «как есть» из п.1.2 и новой модели «как должно быть» из п.3.1, которая может быть внедрена согласно плану, представленному в п.3.2, на основе измеримых показателей посредством которых ранее (в п.2.1) были выявлены противоречия в существующей модели (что и обусловило актуальность выполнения работы).

Заканчивается словами: «Таким образом может оценена предполагаемая эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию [предмет исследования]».

6) В Заключении излагаются итоги выполненного исследования, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР. Примерный объем заключения 3–4 страницы.

7) Библиографический список должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой (не менее 50 проработанных источников). Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Используемые источники должны при возможности сопровождаться ссылками на адрес их размещение в сети Интернет.

Нормативные правовые акты (законы, постановления, указы и т. д.), располагаются по юридической силе:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Общепризнанные нормы международного права.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы и распоряжения Президента РФ.
6. Постановления и распоряжения Правительства РФ.
7. Акты федеральных министерств и ведомств.
8. Акты субъектов Российской Федерации.
9. Муниципальные правовые акты.

Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии.

8) Приложения включают проекты нормативно-правовых документов, данные статистического и социологического анализа и обзоры, подготовленные автором, схемы, таблицы и т. д. Каждое приложение нумеруется.

Основная задача Приложений – размещение материалов исследования, объемы которых не позволяют поместить их в основном тесте работы: таблицы с эмпирическими данными, фрагменты документов, которые подвергаются пересмотру, документы подтверждающие внедрение результатов в практику, а также подтверждающие успешную деятельность выпускника по разрешению описываемых противоречий в ходе практик (например грамота от руководителя учреждения - базы практики).

Требования к оформлению ВКР:

ВКР, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована).

1. ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен

иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

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

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

4. 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.

5. Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

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

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

8. Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

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

10. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть

разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

4.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

4.5.1. Порядок проведения предзащиты выпускной квалификационной работы

С целью осуществления Кафедрой контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите рекомендуется проведение открытой предварительной защиты, где обучающийся представляет результаты разработки темы ВКР.

На предзащиту обучающийся должен представить:

– полностью законченную, распечатанную, не переплетённую (не сброшюрованную) ВКР;

– доклад (речь) по результатам исследования;

– презентацию в формате MS Power Point.

По результатам предварительной защиты даётся:

– оценка степени готовности ВКР;

– рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);

– рекомендация о допуске ВКР к официальной защите.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на предварительной защите.

4.5.2. Подготовка доклада и презентации выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает доклад студента-выпускника, важным элементом которого является презентация проведенного им исследования и представление его основных результатов. Презентация обеспечивает наглядность представляемых материалов, дает возможность членам ГЭК оценить, как научную и практическую значимость результатов квалификационной работы, так и способность студента дать их компактное изложение.

Презентации должна включать:

– приветствие, которое позволяет представить квалификационную работу и назвать ее тему;

– собственно, презентацию, состоящую из вступления и основной части;

– заключение.

Продолжительность доклада, сопровождающегося презентацией не должно превышать 10 минут. Если за 100 % взять продолжительность выступления, то эти составляющие должны соотноситься как 10/80/10.

Вступление должно в первую очередь давать представление об актуальности темы квалификационной работы, объекте и предмете исследования, методах исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного студентом анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений, а также оценку потенциальной экономической и/или социальной эффективности реализации предложений.

В заключении приводятся выводы по результатам квалификационной работы.

Презентация иллюстрируется визуальными материалами, представляемыми в виде электронного слайд – фильма, и выполненными в среде MS POWER POINT.

Использование визуальных материалов позволяет, во-первых, сфокусировать внимание членов ГЭК на наиболее важных элементах квалификационной работы, во-вторых, подкрепить вербальное (словесное) сообщение, не повторяя его дословно и, в-третьих, проиллюстрировать те факты, которые трудно представить устно.

При подборе иллюстративных материалов необходимо использовать принципы простоты и краткости. Графики и таблицы должны быть информативны, но их нельзя перегружать многочисленными данными.

В табличных материалах используется максимум 30 чисел. Каждое число должно состоять не более чем из 5 цифр. Например, число 18922 считается одним числом. Превышение такой разрядности чисел производит впечатление перегруженности, и внимание членов ГЭК рассеивается.

В тексте одного слайда используется максимум 36 слов, исключая заголовок. Материал излагается максимум на 6 строках, в каждой из которых дается не более 6 слов. Цель текста – подкрепить основные идеи квалификационной работы. Для структуризации текстовой информации лучше использовать списки. В целях совместимости электронных презентаций для различных версий POWERPOINT все надписи необходимо выполнять шрифтом Arial.

Используются следующие виды диаграмм:

– секторная, круговая диаграмма, позволяющие анализировать данные как процентные доли целого;

– горизонтальные или вертикальные гистограммы, позволяющие анализировать или ранжировать данные;

– линейные графики, позволяющие анализировать количество объектов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками;

– точечная диаграмма, позволяющая анализировать взаимосвязь между переменными.

В слайдах используются следующие типы заголовков:

название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;

тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;

заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных;

Слайды не следует перегружать эффектами анимации. Надо помнить о том, что скорость работы того компьютера, на котором делаются слайды и того, на котором они будут демонстрироваться, может быть различной. Это несоответствие может привести к возникновению нежелательных пауз.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Если в качестве фона используется какое-либо изображение, следует проверить, хорошо ли виден на таком фоне текст.

После подготовки всех визуальных материалов, следует провести предварительную репетицию, что позволит должным образом отрегулировать темп речи докладчика и скорость показа слайдов.

4.5.3. Проведение защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, в присутствии научного руководителя и студента, а также по возможности рецензентов.

Подготовленная, подписанная и переплетенная обучающимся ВКР вместе со справкой о проверке ВКР на объем заимствований, результатами научно-исследовательской работы обучающегося (если есть) представляется обучающимся на Кафедру, не позднее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию.

Результатами научно-исследовательской деятельности обучающегося являются: научные публикации и/или их оглашение (представление) на

международных/всероссийских научных мероприятиях, подтвержденное публикацией или сертификатом участия.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется Кафедрой. ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя и рецензией (при наличии) должна быть сдана Кафедрой секретарю Комиссии.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет Комиссия.

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

Защита ВКР проводится на открытом заседании Комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

–выступление автора ВКР;

–оглашение рецензии;

–оглашение отзыва руководителя;

–дискуссия.

Обучающийся должен тщательно подготовиться к защите ВКР.

Для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся отводится, как правило, не более 10 минут. Доклад должен быть кратким, ясным и включать основные положения ВКР.

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.

Раздаточный материал может быть представлен членам комиссии в распечатанном виде. В раздаточном материале отражаются необходимые данные в виде таблиц, рисунков, графиков, пояснений, которые визуализируют доклад автора ВКР. Это может быть, например, распечатанная презентация, которую автор показывает при докладе на экране.

После оглашения официальных отзывов и рецензий обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях).

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

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки Комиссия учитывает следующие критерии оценки в зависимости от специфики ВКР:

– содержание ВКР соответствует выбранному направлению подготовки и теме;

– в ВКР проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора анализировать результаты исследования;

– в работе корректно сформулирован методологический аппарат исследования;

– во введении к ВКР раскрыта актуальность темы исследования;

– выводы логичны и соответствуют цели и задачам работы;

– выводы последовательны и включают все полученные результаты;

– в работе дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

– апробация полученных результатов на конференциях, симпозиумах и семинарах всероссийского и международного уровня;

– обзор литературы по теме ВКР представлен в основном современными источниками, отмечены работы ученых последних пяти лет;

– обзор литературы по теме ВКР представлен широким перечнем авторитетных источников;

– приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

– обучающийся во время доклада грамотно оперирует научной терминологией, доклад составлен в научном стиле;

– ВКР оформлена в соответствии с требованиями;

– к защите ВКР подготовлена презентация доклада, отражающая достигнутые результаты;

– обучающийся легко ориентируется по материалу ВКР и дает развернутые и полные ответы на вопросы Комиссии.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются Комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания Комиссии.

При защите ВКР с применением ДОТ все обучающиеся за 15 минут до начала ГИА должны установить связь. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделением уважительными).

Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания. Далее студенты покидают собрание до приглашения на собрание. Приглашаться на собрание студенты будут согласно очередности выступлений. Студент, присоединившись к собранию называет свою Фамилию Имя и Отчество и предъявляет паспорт (в развороте с фотографией). Перед началом представления результатов своей ВКР, обучающийся включает демонстрацию рабочего стола своего компьютера выводя на нее презентацию. Далее обучающийся докладывает комиссии результаты ВКР в течение 7-10 минут. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы по докладу, презентации и тексту работы. После ответов на все вопросы, оглашается отзыв научного руководителя, результаты проверки на наличие заимствований и рецензия (при наличии). Далее студент отключается от конференции, и ожидает завершения защит и обсуждения оценок ВКР студентов членами ГЭК. По окончании обсуждения оценок, обучающиеся получают приглашение подключиться к собранию для оглашения результатов.

Более подробно требования к выпускной квалификационной работы сформулированы в Методических рекомендациях для написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

4.6. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

1) Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- ВКР выполнена на актуальную тему, четко формализованы цель и задачи исследования, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их общности и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта;
- содержание ВКР носит научно-исследовательский и исследовательски-практический характер, имеет грамотно изложенные теоретико-методологическую,

аналитическую и/или практическую основы, логичное, последовательное изложение текста с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- оформление работы соответствует установленным требованиям;

- при ее защите обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по существу исследуемой темы, научно аргументирует и защищает свою точку зрения, уверено отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;

- во время доклада использует качественно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т.п.);

- на ВКР получены положительный отзыв научного руководителя и рецензия специалиста(ов).

2) Оценка «ХОРОШО» выставляется в том случае, если:

- содержание ВКР носит научно-исследовательский и исследовательски-практический характер, имеет грамотно изложенные теоретико-методологическую, аналитическую и/или практическую основы, изложение текста носит последовательный характер и завершается логическими выводами и предложениями, защищает свою точку зрения, однако с недостаточным научным аргументированием;

- при ее защите обучающийся демонстрирует знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по существу исследуемой темы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;

- оформление работы соответствует установленным требованиям, за исключением незначительных недостатков;

- во время доклада использует недостаточно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т.п.);

- на ВКР получены положительный отзыв научного руководителя и рецензия специалиста(ов).

3) Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

- содержание ВКР носит научно-исследовательский характер, имеет теоретико-методологическую основу, базируется на надлежащем нормативном материале и материалах судебной практики, но имеет поверхностный анализ материалов, в ней просматривается непоследовательность изложения текста, представлены необоснованные предложения;

- при ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы членов комиссии;

- оформление работы не в полной мере соответствует установленным требованиям;

- на ВКР получен отзыв научного руководителя, в котором имеются замечания по содержанию работы и методике исследования, а также в рецензии специалиста(ов) указаны существенные недостатки и замечания.

4) Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

- содержание ВКР не носит научно-исследовательского характера;

- в работе представлены выводы, не соответствующие изложенному в ней материалу, либо противоречащие общепринятым

- подходам на исследованную тему и не представлено обоснование таких утверждений;

- оформление работы по многим показателям не соответствует установленным требованиям;

- при защите ВКР обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса, не готов аргументировано отстаивать свою точку зрения;

- на ВКР получены отзыв научного руководителя и рецензия специалиста(ов) с существенными замечаниями.

Перечень примерных тем ВКР

1. Формирование механизмов (программы) внедрения концепции электронного государства и открытого правительство в субъекте РФ (муниципальном образовании).
2. Совершенствование системы государственных (муниципальных) закупок в субъекте РФ (в муниципальном образовании).
3. Совершенствование методов оценки эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих.
4. Совершенствование системы стратегического планирования на уровне субъекта РФ (муниципальном уровне).
5. Совершенствование системы безопасности на уровне субъекта РФ (муниципальном уровне).
6. Совершенствование механизма реализации государственных программ РФ (субъекта РФ) (на примере конкретной программы).
7. Совершенствование системы (механизмов) бюджетного обеспечения стратегического развития субъекта РФ (муниципального образования).
8. Совершенствование системы государственного управления строительной отраслью (транспортной отраслью, аграрно-промышленным комплексном, оборонно-промышленным комплексом) РФ (субъекта РФ).
9. Совершенствование государственной миграционной политикой в субъекте РФ.
10. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) в сфере охраны окружающей среды.
11. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) по поддержке граждан с ограниченными возможностями.
12. Совершенствование государственной демографической политики (механизма реализации государственной демографической политики) субъекта РФ.
13. Совершенствование механизма гармонизации межнациональных (межконфессиональных) отношений.
14. Совершенствование механизма реализации государственной жилищной политики в субъекте РФ.
15. Совершенствование механизмов управления развитием (стимулирования развития) малого предпринимательства в субъекте РФ (муниципальном образовании).
16. Формирование механизмов повышения эффективности управления государственной собственностью субъекта РФ.
17. Формирование механизмов повышения эффективности управления муниципальной собственностью.
18. Формирование механизмов повышения эффективности управления земельными ресурсами субъекта РФ (муниципального образования)
19. Совершенствование государственной политики в сфере культуры в субъекте РФ.
20. Совершенствование государственной молодежной политики (механизма реализации государственной молодежной политики) в субъекте РФ.
21. Совершенствование государственной политики в сфере профилактики девиантного поведения несовершеннолетних.
22. Совершенствование механизма государственного регулирования рынка труда в субъекте РФ.

23. Совершенствование механизма государственного регулирования рынка алкогольной продукции (табачной продукции) субъекте РФ.

24. Формирование механизмов повышения эффективности управления бюджетными учреждениями в субъекте РФ (муниципальном образовании).

25. Совершенствование государственной политики в сфере оплаты труда работников бюджетной сферы.

26. Формирование механизмов повышения качества жизни в моногородах (в «спальных» районах городских агломераций, в промышленных районах городских агломераций, в пригородных районах городских агломераций, в историческом центре и т.д.).

27. Совершенствование организации работы (конкретного органа государственной власти субъекта РФ) на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.

28. Совершенствование информационного обеспечения органов государственной власти субъекта РФ (на примере конкретного ОГВ).

29. Совершенствование государственной политики (механизма реализации государственной политики) противодействия коррупции на уровне субъекта РФ (муниципальном уровне).

30. Совершенствование системы (механизмов) мотивации труда государственных (муниципальных) служащих.

31. Формирование механизма обеспечения гендерного равноправия в системе государственной (муниципальной) службы РФ (субъектов РФ).

32. Формирование управленческих компетенций руководителя в системе государственной службы (в системе местного самоуправления).

33. Совершенствование механизма повышения служебного профессионализма государственных гражданских служащих субъекта РФ (муниципальных служащих).

34. Совершенствование механизма координации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления субъекта РФ в сфере здравоохранения (культуры, благоустройства и т.д.).

35. Совершенствование механизма взаимодействия органов законодательной и исполнительной власти субъекта РФ.

36. Совершенствование механизма (повышение эффективности) межмуниципального сотрудничества в субъекте РФ.

37. Совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления с подведомственными бюджетными организациями и учреждениями.

38. Совершенствование механизма государственно-частного партнерства в сфере реализации инфраструктурных проектов (транспортных проектов, социальной защиты населения, санитарной очистки территорий поселений от бытовых отходов и т.д.).

39. Совершенствование системы управления проектами государственно-частного партнерства в субъекте РФ.

40. Совершенствование системы государственных контрольно-надзорных органов в субъекте РФ.

41. Совершенствование механизма (повышение эффективности) коммуникации бизнес структур и органов государственной власти субъекта РФ.

42. Совершенствование системы государственного управления устойчивым развитием территории субъекта РФ (муниципального образования).

43. Совершенствование государственной социальной политика и рыночно ориентированный механизм ее обеспечения в субъекте РФ.

44. Государство и церковь: правовые, организационные и нравственные основы взаимодействия в условиях современного светского государства.

45. Совершенствование государственной политики в области интеллектуальной собственности.

46. Совершенствование государственного управления внешнеэкономической деятельностью (федеральный и региональный уровни).

47. Совершенствование организационно-правового обеспечения противодействия коррупции в системе государственного управления (федеральный и региональный уровни).

48. Формирование механизма комплексного развития муниципального образования.

49. Совершенствование региональной политики Российского государства: принципы, финансовые основы, механизмы реализации.

50. Формирование механизма повышения эффективности управленческой деятельности в субъекте РФ (муниципальном образовании).

51. Совершенствование системы мотивация профессионального развития кадрового потенциала государственного (муниципального) управления.

52. Совершенствование системы правовых гарантий социальной и экономической защищенности гражданского (муниципального) служащего.

53. Формирование профессиональной культуры современного государственного (муниципального) служащего.

54. Совершенствование антикоррупционной политики российского государства, особенности ее реализации в условиях современной России.

55. Формирование механизма антикоррупционного оздоровления государственной службы.

56. Модернизация системы профессиональной подготовки кадров как фактор повышения качества государственной (муниципальной) службы.

57. Совершенствование механизма укрепления законности в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.

58. Совершенствование общественного контроля за деятельностью региональных (муниципальных) органов власти и управления.

59. Совершенствование контрактной системы в сфере закупок как инструмента повышения эффективности бюджетных расходов региона.

60. Совершенствование механизмов реализации политики стимулирования создания территорий опережающего развития.

61. Совершенствование работы с кадровым резервом для формирования местной управленческой элиты.

62. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования.

63. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования.

64. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности.

65. Совершенствование системы подготовки, повышения квалификации и переподготовки государственных и муниципальных служащих.

66. Совершенствование механизмов управлением налоговыми расходами (льготами) при формировании и исполнении бюджета Калининградской области.

67. Формирование инструментов долговой политики Калининградской области в аспекте стабилизации механизмов внешней долгосрочной кредитной политики.

68. Совершенствование механизмов межбюджетных отношений на региональном уровне в аспекте корректировки дополнительных нормативов налоговых поступлений.

69. Совершенствование методических подходов к оценке эффективности исполнения главами муниципальных образований и главами администраций муниципальных образований Калининградской области своих полномочий.

70. Совершенствование механизмов оценки долговой устойчивости муниципальных образований Калининградской области.

71. Анализ структуры и динамики формирования НДФЛ в бюджете Калининградской области. Совершенствование методических подходов к прогнозированию поступления НДФЛ.

72. Анализ структуры и динамики уровня собираемости налоговых поступлений в Калининградской области. Формирование дополнительных мероприятий по повышению уровня собираемости налогов.

73. Формирование мероприятий по достижению сбалансированности бюджета муниципальных образований Калининградской области и снижению уровня их дотационности.

74. Повышение эффективности применения программно-целевых методов бюджетного планирования и прогнозирования в Калининградской области.

75. Повышение эффективности мероприятий по социальной поддержке населения в Калининградской области в аспекте оптимизации расходов бюджета.

76. Формирование мероприятий по повышению уровня прозрачности (открытости) бюджетного процесса в Калининградской области и расширение механизмов по вовлечению граждан бюджетный процесс.

77. Организация органов публичной власти на территории Калининградской области (период…)

78. Трансформация системы муниципального управления в Калининградской области в период (период…)

79. Взаимодействие органов федеральной (общесоюзной), региональной государственной власти и местного самоуправление как условие решения практических проблем населения и территории области. (Исторический аспект)

5. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации, включающей мероприятия по выполнению и защите выпускной квалификационной работы, используется комплект мультимедиа-оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки филиала и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.

6. Особенности реализации государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА; (абзац второй п. 69 в редакции приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429)
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться,

прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК; (абзац третий п. 69 в редакции приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429)

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее защиты:

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

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

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

(Раздел VI Положения о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Академии)

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

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

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

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

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные приказом Академии (филиала).

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.