

ПРИДНЕСТРОВСКАЯ МОЛДАВСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Государственное образовательное учреждение

Приднестровский государственный университет им. Т.Г.Шевченко

Институт государственного управления и социально-гуманитарных наук

Кафедра государственного управления

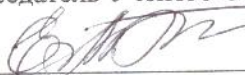
УТВЕРЖДЕНА

На заседании Ученого Совета ИГУ и СГН

Протокол № 3

От «21» 11 2024г.

Председатель Ученого Совета ИГУи СГН

 Е.М.Бобкова

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по основной профессиональной образовательной программе

бакалавриата

Направление подготовки 5. 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Общий

Квалификация выпускника бакалавр

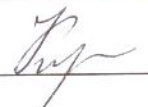
Трудоемкость (в зачетных единицах) 6 з.е

Сроки проведения ГИА заочной формы обучения 09.06.25 - 05.07.25

Тирасполь, 2024г.

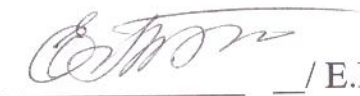
Согласовано:

И.о.начальник УМУ  А.В.Деткова

Главный специалист отдела ОПУМУ  И.В.Курленкова

Программа государственной итоговой аттестации утверждена Ученым советом ИГУиСГН,

Протокол № 3 от «21.11» 2024г.

Председатель Ученого совета ИГУиСГН  / Е.М. Бобкова

Программа государственной итоговой аттестации одобрена учебно-методической комиссией ИГУиСГН, протокол № 3 от 13.11 2024 г.

Председатель учебно- методической комиссии ИГУиСГН  С.Н.Гончар

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры Государственного управления, протокол № 2 от «22» октября 2024 г.

Зав. кафедрой ГУ



/Залевская Т.Д.

Программу составили:



/Медведева И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Условия подготовки и процедура проведения ГИА
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции
4. Программа государственного экзамена (не предусмотрен учебным планом)
5. Требования к выпускной квалификационной работе и критерии ее оценки
 - 5.1 Общие положения
 - 5.2 Перечень компетенций, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы
 - 5.3 Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы
 - 5.4 Порядок подготовки и сроки представления выпускной квалификационной работы
 - 5.5 Рецензирование выпускной квалификационной работы
 - 5.6 Порядок защиты выпускной квалификационной работы
 - 5.7 Оценка выпускной квалификационной работы
 - 5.8 Рекомендуемая литература:
 - а) основная литература;
 - б) дополнительная литература.

1. Общие положения

В соответствии с Законом ПМР «Об образовании» освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией (ГИА). Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) бакалавр) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (поколения 3+), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1567 от 10 декабря 2014г., и Общей образовательной программы высшего образования для набора 2020 г. заочное отделение, приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2017 года № 604 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в действующей редакции, Положения о порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета или магистратуры)» № 1404-ОД от 14.06.2019 - Дополнение от 02.07.2019 № 1534- ОД, и Приказом № 556-ОД от 21.05.2020 г. Порядок проведения ГИА в ГОУ «ПГ им. Т.Г. Шевченко» с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2019-2020 учебном году

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка сформированности компетенций у выпускников, освоивших программу бакалавриата.

Выпускник, освоивший программу по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «общий» получает специальную профессиональную подготовку в области управления.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает профессиональную служебную деятельность граждан Приднестровской Молдавской Республики на должностях гражданской службы ПМР, на должностях государственной гражданской службы ПМР, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти ПМР, органов местного самоуправления;

Профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные власти ПМР, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

Обучающийся по направлению 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти ПМР 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 ПМР 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 ПМР, 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 ПМР, 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 ПМР, 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 ПМР, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций,

политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности ПМР, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти ПМР, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

Место ГИА в структуре ООП

Государственная итоговая аттестация направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат) входит в раздел Б.3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана и включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки высшего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС.

Цель защиты ВКР бакалавра – систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности, профессии при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе, установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных ФГОС.

2. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Проведение ГИА обеспечивается Институтом государственного управления и социально-гуманитарных наук ПГУ им. Т.Г. Шевченко. Директорат института государственного управления и социально-гуманитарных наук использует средства, необходимые для организации образовательной деятельности, при проведении ГИА обучающихся. Вид, форма проведения ГИА, ее структура и содержание устанавливаются институтом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и Положением «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в действующей редакции).

Срок проведения ГИА устанавливается Институтом государственного управления, права и социально-гуманитарных наук с учетом необходимости завершения ГИА в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Не допускается взимание платы с обучающихся, освоивших программу в полном объеме (далее обучающихся) за прохождение ГИА. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ООП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца, установленного Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится в соответствии с требованиями Положения «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в действующей редакции, и с учетом их индивидуальных особенностей.

Для проведения ГИА и рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) и Государственная апелляционная комиссия (далее – ГАК). Названные комиссии по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» создаются в Институте ГУП и СГН и действуют в течение календарного года.

ГЭК по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, имеющее ученую степень доктора наук (кандидата наук) и (или) ученое звание профессора (доцента), либо являющееся ведущим специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности. К преподавателям, имеющим ученую степень доктора наук, приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие в соответствующей профессиональной сфере государственные почетные звания. Структурные подразделения университета, отвечающие за организацию учебного процесса, определяют состав комиссий, создаваемых для работы в календарном году, и рекомендуют для утверждения кандидатуры председателей комиссий Министерству просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство просвещения ПМР).

Председатель ГЭК утверждается не позднее чем за три месяца до проведения ГИА. В состав ГЭК включаются не менее 4 человек: лица, относящиеся к профессорско-

преподавательскому составу или научным сотрудникам, имеющие ученое звание и (или) ученую степень, ведущие специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности. Персональные составы ГЭК по представлению Директора Института ГУ и СГН утверждаются приказом по университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА. Количественный состав ГЭК не должен превышать 5 человек. Изменения в утвержденном составе ГЭК возможны в случае необходимости на основании представления директора Института ГУ и СГН с указанием причины. Изменения в составе ГЭК утверждаются приказом по университету, изменения председателей – приказом Министерства просвещения ПМР.

В состав ГАК включаются не менее 4 человек из числа представителей профессорско-преподавательского состава Института ГУ и СГН, не входящих в состав ГЭК. Председателем ГАК утверждается директор Института ГУ и СГН или уполномоченное им на основании распорядительного акта факультета лицо, не входящее в состав ГЭК.

Председатель ГЭК и председатель ГАК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц профессорско-преподавательского состава или административных работников Института ГУ и СГН. Секретарь ГЭК не является ее членом. Основными функциями секретаря ГЭК являются:

- проверка и своевременное представление для работы ГЭК пакета документов, подготовленного методистом дирекции Института ГУ и СГН;
- нормативные акты, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости, методические материалы, приказы об утверждении состава ГЭК, об утверждении тем ВКР, распоряжение о допуске обучающихся к ГИА;
- своевременное информирование лиц, входящих в состав комиссии, о графике заседаний;
- подготовка форм документов для проведения ГИА (протоколы заседания комиссии);
- ведение протоколов заседаний ГЭК, заполнение зачетных книжек;
- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности государственных комиссий являются заседания. Заседания ГЭК или ГАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания ГЭК или ГАК организуются председателем соответствующей комиссии. Решение ГЭК или ГАК принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

Заседания ГЭК или ГАК и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- вид аттестационного испытания;
- состав присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии;
- тема ВКР;
- перечень заданных обучающемуся вопросов и краткая характеристика ответов на них;
- мнения председателя и лиц, входящих в состав комиссии ГЭК, о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника.

При подведении итогов аттестационного испытания в протоколах фиксируются оценки каждого испытуемого, а также может быть указано мнение комиссии относительно уровня подготовки, степени и набора сформированных компетенций выпускников.

Протокол заседания ГЭК или ГАК оформляется вручную на каждого обучающегося отдельно и подписывается председателем, лицами, входящими в состав комиссии, и

секретарем. По завершению работы комиссий протоколы заседаний ГЭК и ГАК сшиваются в книги и сдаются в архив ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

По итогам работы ГЭК председатель составляет отчет, в котором отражаются результаты прохождения обучающимися ГИА по образовательной программе, приводится анализ соответствия уровня сформированных компетенций требованиям образовательного стандарта, а также фиксируются замечания и предложения по совершенствованию подготовки специалистов и организации государственной ГИА. Отчет предоставляется в дирекцию Института ГУП и СГН в течение 5 рабочих дней после завершения работы комиссии.

ГИА проводится в сроки, обозначенные учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Программа ГИА, включая требования к ВКР, порядок их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКРМ, утвержденные Институтом ГУ и СГН, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Расписание проведения государственного аттестационного испытания составляется деканатом ИГУ и СГН, осуществляющего реализацию образовательной программы. Расписание государственного аттестационного испытания подписывается деканом ИГУ и СГН, утверждается курирующим проректором и доводится до сведения обучающихся, лиц, входящих в состав ГЭК и ГАК, секретарей ГЭК, научных руководителей не позднее чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания.

В расписании указывается дата, время, количество аттестующихся и место проведения аттестационного испытания. Для организации проведения ГИА контингент обучающихся по образовательной программе делится на подгруппы. Количество обучающихся в одной подгруппе не должно превышать 10–12 человек.

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» о выдаче диплома об образовании и о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА. Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации государственного образца, установленного Постановлением Правительства ПМР. Документ об образовании подтверждает получение высшего образования по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр).

Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта при прохождении аттестационного испытания, отчисляются из университета без выдачи документа об образовании. Данной категории выпускников выдается академическая справка об обучении или о периоде обучения в университете по форме, утвержденной нормативным актом Правительства ПМР.

Обучающийся, не прошедший ГИА или получивший неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА повторно не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после прохождения ГИА впервые. Указанное лицо могут повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленного приказом ректора, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Повторное прохождение ГИА осуществляется на безвозмездной основе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением дирекции Института ГУ и СГН может быть установлена иная тема ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине (медицинские показания или иные исключительные случаи, документально подтвержденные), могут пройти

аттестационное испытание в индивидуальные сроки без отчисления из ПГУ им. Т. Г. Шевченко. Для этого организуются дополнительные заседания ГЭК не позднее четырех месяцев после подачи заявления и предоставления соответствующих документов. Изменение сроков прохождения ГИА оформляется приказом ректора ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

После прохождения ГИА по образовательным программам высшего образования выпускники ПГУ им. Т. Г. Шевченко отчисляются в связи с получением образования.

Диплом бакалавра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- оценка по результатам ГИА является оценкой «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценку по результатам ГИА, составляет не менее **75 %** от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому;
- обучающийся за весь период обучения не должен иметь оценок «удовлетворительно».

Обучающиеся, успешно завершающие освоение образовательной программы и имеющие возможность получения диплома с отличием, могут в последнем семестре на основании личного заявления по разрешению директора Института ГУ и СГН пересдать не более двух дисциплин, освоенных за весь период обучения и имеющих оценку «хорошо», на «отлично». Для этого составляется свод оценок по формуле, определяющей возможность пересдачи. Затем заявление подается на согласование в Управление академической политики и системы качества образования ПГУ им. Т. Г. Шевченко и на подпись курирующему проректору. Формула для расчета среднего балла успеваемости имеет вид: $Sb = (ax \text{ «4»} + bx \text{ «5»}) : c$, где a – количество оценок «4»; b – количество оценок «5»; c – общее количество оценок. Полученный результат Sb – средний балл успеваемости выпускника.

Условия и основания проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

В исключительных случаях, при наличии Приказа ректора ПГУ им. Т. Г. Шевченко промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

ГИА с применением ЭО ДОТ проводится удаленно с использованием ИТ-технологий. Комиссия находится в аудитории, оснащенной следующим оборудованием: медиа оборудование, доступ к сети Internet, веб-камера, колонки; экран для демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Выпускник находится в домашнем или аналогичном помещении, которое также оснащено соответствующим медиа-оборудованием: доступом к сети Internet, веб-камерой, микрофоном с колонками; монитором/экраном для визуализации демонстрации своих презентационных материалов.

Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется с использованием средств Internet в режиме on-line, согласованных с выпускающей кафедрой и обучающимися.

Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: во время ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки, материалов защитной речи и экземпляра ВКР.

Для лиц, не имеющих возможности использования средств Internet в режиме on-line, ГИА может проводиться в аудиториях (кабинетах / помещениях) Университета с соответствующим оборудованием и интернет соединением. Обеспечить к ним доступ по одному обучающемуся с соблюдением всех мер безопасности (измерение температуры, обработка рук, наличие маски и перчаток).

С этой целью, составляется график входа в корпус в день ГИА обучающимся, не имеющим технических возможностей с соблюдением всех мер безопасности (измерение температуры, обработка рук, наличие маски и перчаток). Согласно графику обучающиеся из отведенного для этой цели аудитории (кабинета / помещения) будут выходить на связь с членами ГЭК.

Каждый следующий обучающийся, сдающий ГИА в аудиториях (кабинетах/ помещениях) Университета, приступает к защите в строго назначенное время с перерывом между обучающимися для проведения санитарной обработки.

Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ВКР.

Идентификация личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

Обучающиеся, допущенные к защите ВКР, с соблюдением сроков и требований, отправляют готовые ВКР в электронном варианте на выпускающую кафедру для проведения процедуры проверки на наличие заимствований согласно Положению о проверке самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ в ИГУиСГН.

Написание отзыва научным руководителем и рецензирование ВКР (при наличии) осуществляется, согласно действующему положению о ГИА, но в электронной форме.

На выпускающей кафедре электронные экземпляры ВКР, оформленные в соответствии с установленными требованиями, формируются в единую электронную базу кафедры выпускников 2023-2024 учебного года. Формирование базы осуществляется по уровням образования (при наличии). На каждого выпускника формируется электронная папка, где размещается ВКР, отзыв, рецензия (при наличии), справка о проверке на антиплагиат, презентация и защитная речь (при наличии). Отдельные электронные папки формируются для групп.

За 24 часа до проведения защиты ВКР специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, совместно с заведующим выпускающей кафедрой, техническим секретарем ГЭК соответствующего направления проводит подготовку помещения для проведения on-line защиты ВКР.

В день проведения защиты ВКР:

а) обучающиеся приглашаются для участия в защите ВКР и установления соединения с членами ГЭК в созданной заранее секретарем ГЭК группе, в любой среде, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.);

б) специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению защиты ВКР, осуществляет техническую поддержку в течение всего времени защит;

в) специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием контролирует подключение обучающихся к конференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством Интернет-технологий (телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися); оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок (но не позже 3х дней после даты защиты), о котором он будет оповещен. Ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», например, «в связи с невозможностью установления Интернет- соединения».

г) в случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для переноса защиты, о времени студент будет оповещен.

При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения защиты ВКР, прописанный в утвержденной в установленном порядке программы ГИА каждого направления, и проводит процедуру идентификации обучающихся.

Секретарь ГЭК соответствующего направления представляет членам ГЭК выполненные работы в эл. виде, отзыв научных руководителей и рецензии (при наличии) в распечатанном виде.

После процедуры идентификации, выступающие, в соответствии с очередностью, докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

По завершению доклада члены комиссии задают обучающемуся вопросы в видеорежиме.

Указанная процедура повторяется аналогично для каждого выступающего.

По завершению всех выступлений, члены государственной экзаменационной комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов защиты и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

Председатель ГЭК оглашает результаты с записью на оборудовании, установленном в аудитории. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР и вносит все сведения в протокол заседания ГЭК.

Результаты защиты ВКР фиксируются в зачетных книжках обучающихся в установленном порядке.

Результаты заседания Государственной экзаменационной комиссии передаются в деканаты, директораты для формирования дипломов.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. Аттестуемый имеет право подать в ГАК письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).

3.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в ГАК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

3.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в ГАК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы аттестуемого (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

3.4. Заявление рассматривается в течение не более 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании ГАК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

3.5. Решение ГАК доводится до сведения, апеллирующего в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

3.6. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

3.7. Решение ГАК принимается простым большинством голосов при наличии кворума не менее 2/3 от числа лиц, входящих в ее состав. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

3.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в деканате вместе с протоколами заседаний ГЭК.

3.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационного испытания.

3.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания, проводимое по решению ГАК, осуществляется в присутствии одного представителя апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения выпускника, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается. **Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий**

По результатам итоговой государственной аттестации обучающийся, участвовавший в государственной итоговой аттестации, может подать в апелляционную комиссию

апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой государственной аттестации и (или) несогласии только в плане нарушения процедуры ее проведения, в электронном виде по электронной почте.

Государственная апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

Ответственность

Директор ИГУ и СГН, заместитель директора, посредством любой информационной среды, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.), доводят до сведения заведующих кафедрами требования настоящего Порядка.

Директор ИГУ и СГН, заместитель директора, посредством любой информационной среды, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.), доводят до сведения заведующих кафедрами, преподавателей, членов ГЭК, технических секретарей ГЭК, обучающихся требования настоящего Порядка и Регламента, разработанного ИГУ и СГН.

Ответственность за надлежащее исполнение данного Порядка и Регламента ГИА, несут заведующие выпускающих кафедр, заместитель директора по ОУП, директора ИГУ и СГН.

4. Программа государственного экзамена (не предусмотрен учебным планом)

5. Требования к выпускной квалификационной работе и критерии ее оценки

5.1 Общие положения

ГИА по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится в форме защиты ВКР. Конкретная форма проведения ГИА устанавливается по решению Ученого совета Института ГУ и СГН с учетом требований ФГОС.

ВКР представляет собой самостоятельно выполненное обучающимся исследование, содержащее результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, и демонстрирующее уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности. Защита ВКР проводится только при наличии у лиц, входящих в состав ГЭК, текста выполненной работы, отзыва научного руководителя, отчета о результатах экспертизы по системе «Анти-плагиат». ВКР в виде сброшюрованной рукописи, подписанная обучающимся, вместе с отзывом научного руководителя и отчетом о проверке по системе «Анти-плагиат» представляется на кафедру не менее чем за 10 дней до назначенного срока защиты.

Формы отзыва научного руководителя разрабатываются кафедрой государственного управления, утверждаются Ученым советом Института ГУ и СГН и размещаются на его сайте.

Перед защитой ВКР, оформленная в соответствии с требованиями, отзыв, и отчет о результатах экспертизы по системе «Анти-плагиат» передаются в ГЭК.

Информация об утвержденных темах, научных руководителях размещается на сайте Института ГУ и СГН не позднее чем за 1 месяц до защиты ВКРМ.

Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Порядок проверки на объем заимствования, в т. ч. содержательного, выявление неправомерных заимствований устанавливается нормативным актом ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

5.2 Перечень компетенций, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию.
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, 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.
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, местных органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти, местных органах государственной власти, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.
ПК-8	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
ПК-15	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.
ПК-16	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

5.3 Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

ВКР – это самостоятельно выполненная квалификационная теоретическая или прикладная научная работа, в которой на основании авторского анализа научно-практической информации, авторских исследований решены задачи, имеющие значение для области знаний в сфере государственного и муниципального управления.

Структура ВКР включает следующие компоненты: титульный лист; оглавление; введение; основной текст, разделенный на разделы (или разделы с подразделами); заключение; библиография; приложение (при наличии).

Титульный лист ВКР оформляется по установленному образцу.

Во «Введении» необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность; формулировку проблемы исследования; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; научную новизну / практическую значимость; степень разработанности темы в отечественной и зарубежной науке; методы исследования; эмпирическую базу исследования; структуру работы.

В качестве эмпирической базы в ВКР могут выступать данные исследования, проведенного лично или при участии обучающегося; социологические и статистические материалы; нормативно-правовые акты и официальные документы.

В основном тексте ВКР должно быть предметно изложено состояние проблемы, которой посвящена данная работа. Основной текст состоит, как правило, из двух-четырех разделов, которые в свою очередь могут включать два-три подраздела.

Основной текст работы, по объему занимающий 2/3 всей работы, состоит из теоретико-методологической и практической составляющих.

Теоретико-методологическая часть составляет примерно половину основного текста ВКР. В теоретической части отражается умение обучающегося систематизировать существующие разработки и теории по выбранной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Поскольку ВКР обычно посвящена достаточно узкой теме, то обзор работ следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В нем должны быть названы, проанализированы и критически оценены наиболее известные и ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР (с обязательным оформлением ссылок на источники).

Практическая часть работы должна содержать описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, выполненный с помощью современных научных методов и представленный в виде аналитических положений.

В «Заключении» ВКР отражаются основные выводы и результаты, полученные в ходе проведенного исследования.

После заключения располагается «Библиография» (список использованных источников, литературы и ресурсов). Количество использованных обучающимся источников и исследований свидетельствует о глубине проработанности поставленной проблемы. Библиографический список должен включать не менее 60 наименований, среди которых должно быть не менее 50 % исследований (монографий, статей, авторефератов диссертационных исследований).

«Приложение» располагают после «Библиографии», его цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Рекомендуемый объем ВКР – 60–80 страниц печатного текста без библиографии (списка использованной литературы) и приложения.

Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 65%.

Двадцать процентов (20%) оригинальности текста ВКР дается на использование общепринятой профессиональной терминологии, формул, специальной литературы.

5.4 Порядок подготовки и сроки представления выпускной квалификационной работы

Исходным моментом подготовки ВКР является выбор темы исследования. Тема исследования должна быть актуальной, учитывать индивидуальные интересы и научные предпочтения обучающегося, направлена на его будущую практическую, научную или педагогическую деятельность.

Кафедра государственного управления ежегодно разрабатывает примерный перечень тем ВКР и осуществляет закрепление обучающихся за научными руководителями в начале заключительного года обучения не позднее 1 октября. Обучающийся имеет право либо выбрать одну из заявленных и утвержденных тем, либо предложить собственную тему ВКР, предварительно согласованную с научным руководителем. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой с последующим утверждением ее на заседании кафедры.

Рабочий план ВКР разрабатывается обучающимся при участии научного руководителя. Первоначальный вариант рабочего плана должен отражать основную идею работы. При его

составлении следует определить содержание отдельных разделов и дать им соответствующие названия: продумать содержание каждого раздела, наметить последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены, дать их краткое описание.

Рабочий план ВКР является гибким, что предполагает внесение изменений, возникших в результате более детального изучения предметной области исследования.

Изложение материала должно подчиняться следующим основным требованиям:

- ВКР должна быть целостной и завершенной научно-исследовательской работой, в ней должны быть рассмотрены все основные аспекты выделенного объекта и предмета исследования;

- стиль изложения материала должен быть строго научным, логичным и доказательным, исключая моменты чрезмерной конкретизации и детализации материала, а так же схематичного и конспективного изложения;

- работа должна быть написана простым, понятным языком, исключая как простонародные выражения, так и усложненную научную фразеологию;

- плагиат и компиляция в ВКР не допускаются, ссылки делаются исключительно на те работы, из которых цитируется или используется материал.

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель. Научный руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в т. ч.:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе и определении темы, в подготовке плана и графика выполнения работы, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать в выборе методики исследования;

- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;

- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКР;

- оценить качество выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (представив отзыв руководителя).

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена на кафедру государственного управления не позднее, чем за 10 календарных дней до установленной даты защиты ВКР.

5.5 Рецензирование выпускной квалификационной работы не предусмотрено

5.6 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки по образовательным программам бакалавриата.

Порядок и процедура защиты ВКРМ определяются Положением «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» ПГУ им. Т. Г. Шевченко. (Текущая редакция)

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Сначала с докладом выступает обучающийся. В своем докладе обучающийся раскрывает актуальность выбранной темы, цель и обусловленные ею конкретные задачи, предмет и объект исследования. Основное внимание в докладе следует уделить освещению результатов исследования. Продолжительность доклада до 10 минут. После выступления обучающегося члены ГЭК задают ему вопросы по теме работы. Далее зачитывается отзыв научного руководителя. В заключение слово предоставляется обучающемуся, который отвечает на замечания научного руководителя и вопросы членов ГЭК.

5.7 Оценка выпускной квалификационной работы

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

В основу оценки ВКР по направлению подготовки 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» положены следующие критерии:

- содержание ВКР, включающее актуальность темы; научную формулировку объекта, предмета, цели и задач исследования, обзор отечественной и зарубежной литературы по теме; данные, полученные в ходе самостоятельного исследования; логику построения работы; степень владения автором научной терминологией;
- презентация ВКР, включающая содержание доклада; умение отвечать на вопросы председателя и членов ГЭК; способность отстаивать свою научную позицию;
- оценка ВКР в отзыве научного руководителя;
- оценка рецензента на ВКР.

К дополнительным критериям, которые могут оказать влияние на оценку государственного аттестационного испытания, относятся:

- культура речи;
- убежденность;
- прочность знаний.

Критерии оценки ВКР на защите:

– **«отлично»** – выбранная автором тема актуальна; научно сформулированы объект, предмет, цель и задачи исследования, автор представил достаточный обзор отечественной и зарубежной литературы по теме работы; в работе представлены самостоятельные выводы автора, полученные на основе данных самостоятельного исследования. Работа логично построена, написана хорошим научным языком, грамотно оформлена в соответствии со всеми требованиями, представленными в Положении о выпускной квалификационной работе по направлению подготовки по 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Научный руководитель дает положительную характеристику работы и автора в своем отзыве. Работа четко и логично представлена автором, который ответил на все вопросы членов ГЭК и сумел отстоять собственную научную позицию;

– **«хорошо»** – выбранная автором тема актуальна и им грамотно сформулированы объект, предмет, цели и задачи исследования, но автор допускает отдельные неточности в обобщении и выводах, не сумел качественно интерпретировать результаты собственного эмпирического исследования. Представленный обзор отечественной и зарубежной литературы по теме работы не отличается полнотой, в нем не хватает ряда значимых источников и персоналий. Содержатся некоторые погрешности в оформлении. У научного руководителя есть ряд замечаний и пожеланий к автору работы. Автор не сумел полностью отстоять свою позицию и не продемонстрировал прочных знаний в ходе ответа на вопросы членов ГЭК;

– **«удовлетворительно»** – выбранная автором тема недостаточно актуальна или не вполне соответствует специальности, автор не сумел грамотно сформулировать объект, предмет, цели и задачи исследования. В работе практически отсутствует обзор литературы по теме, содержатся ошибки в выводах. Отсутствует собственное эмпирическое исследование или вторичный эмпирический анализ. Содержатся существенные недочеты в оформлении ВКР. Научный руководитель в своем отзыве высказывает серьезные претензии к самому исследованию и (или) к качеству работы обучающегося над ним. Обучающийся излагает содержание работы неуверенно, не может дать четкие ответы на дополнительные вопросы членов ГЭК;

– **«неудовлетворительно»** – работа не соответствует всем основным критериям оценки ВКР. Такая работа обычно не допускается кафедрой к защите. При условии уважительной причины срок защиты может быть перенесен.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.8 Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Алексеева, Т. А. Политическое как проблема [Текст]: очерки политической философии XX века / Т. А. Алексеева, И. А. Ерохов [и др.]; под ред. Т. А. Алексеевой. – М.: Идея-Пресс, 2009. – 224 с.
2. Буренко, В. И. Политология [Текст]: учебник / В. И. Буренко, В. Г. Ледаев [и др.]; под ред В. И. Буренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2017. – 390 с.
3. Гаджиев, К. С. Политология [Текст]: учебник / К. С. Гаджиев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Гаджиев, К. С. Сравнительная политология [Текст]: учебник / К. С. Гаджиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 362 с.
5. Исаев, Б. А. Теория политики [Текст]: учебник / Б. А. Исаев, Н. А. Баранов [и др.]; под ред. Б. А. Исаева. – СПб.: Питер, 2008. – 464 с.
6. Лавриненко, В. Н. Политология [Текст]: учеб.и практикум / В. Лавриненко, В. И. Буренко [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 522 с.
7. Лебедева, М. М. Мировая политика [Текст]: учебник / М. М. Лебедева. – 3-е изд. М.: КноРус, 2011. – 254 с.
8. Макаренко, В. П. Аналитическая политическая философия [Текст]: монография / В. П. Макаренко. – М.: Праксис, 2002. – 416 с.
9. Макаренко, В. П. Политическая концептология [Текст]: обзор повестки дня / В. П. Макаренко. – М.: Праксис, 2005. – 368 с.
10. Мелешкина, Е. Ю. Политический процесс: основные аспекты и способы анализа [Текст]: учеб.пособие / Е. Ю. Мелешкина. – м.: Весь мир, 2001. – 400 с.
11. Мухаев, Р. Т. Теория политики [Текст]: учебник / Р. Т. Мухаев. – М.: Юнити-Дана, 2002012. – 623 с.
12. Пугачев, В. П. Введение в политологию [Текст]: учебник / В. П. Пугачев, А. И. Соловьев. – 5-е изд., перераб. – М.: КноРус, 2017. – 520 с.
13. Соловьев, А. И. Политология [Текст]: учебник / А. И. Соловьев. – М.: Аспект-Пресс, 2014. – 416 с.
14. Соловьев, А. И. Политология: Политическая теория, политические технологии [Текст]: учебник / А. И. Соловьев. – М.: Аспект-Пресс, 2006. – 560 с
15. Тимерманис, И. Е. Политология [Текст]: учебник / И. Е. Тимерманис, М. С. Арканникова [и др.]; под ред. И. Е. Тимерманиса. – М.: Юрайт, 2015. – 700 с.

б) дополнительная литература

16. Безуглов, И. Г. Основы научного исследования: учеб.пособие / И. Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов. – М.: Академический проект, 2008. – 208 с.
17. Боришполец, К. П. Методы политических исследований: учеб.пособие / К. П. Боришполец. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 231 с
18. Матвеев, Р. Ф. Новейшие тенденции и направления современной политологии: учеб.пособие / Р. Ф. Матвеев. – М.: Форум: Инфра-М, 2016. – 335 с.
19. Резник, С. Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учебник / С. Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2016. – 452 с.

20. Рузавин. Г. И. Методология научного исследования: учеб.пособие / Г. И. Рузавин. М.: Юнити-Дана, 2012. – 287 с.
21. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учеб.пособие / М. Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К°, 2012. – 244 с.