

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 ИГУ и СГН

 Е.М.Бобкова

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по основной профессиональной образовательной программе

магистратуры

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: **публичное управление**

Квалификация (степень) выпускника **магистр**

Трудоемкость (в зачетных единицах) 9 з.е

Сроки проведения ГИА по заочной форме обучения **18.11.25-28.12.25**

Сроки проведения ГИА по очной форме обучения **26.06.25 – 05.07.25**

Тирасполь, 2024г.

Согласовано:

И.о.начальник УМУ  А.В.Деткова

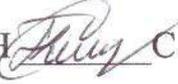
Главный специалист отдела ОПУМУ  И.В.Курленкова

Программа государственной итоговой аттестации утверждена Ученым советом ИГУиСГН,

Протокол № 3 от «26»/2024г.

Председатель Ученого совета ИГУиСГН  / Е.М. Бобкова

Программа государственной итоговой аттестации одобрена учебно-методической комиссией ИГУиСГН, протокол № 3 от 4 ноября 2024г.

Председатель учебно - методической комиссии ИГУи СГН  С.Н.Гончар

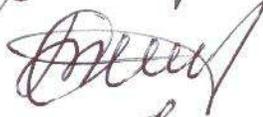
Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры Государственного управления, протокол № 2, от «22» октября 2024 г.

Зав. кафедры ГУ



/Залевская Т.Д.

Программу составили:



/доц. Т.Д. Залевская



/ст.преп.И.М.Медведева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Условия подготовки и процедура проведения ГИА
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции
4. Программа государственного экзамена по направлению подготовки
38.04.04.Государственное и муниципальное управление
профиль: Публичное управление
 - 4.1 Требования к компетенциям выпускника
 - 4.2 Структура государственного экзамена
 - 4.3 Требования к ответу на государственном экзамене и критерии оценки
 - 4.4 Содержание государственного экзамена
 - 4.4.1 Контрольные вопросы для государственного экзамена
 - 4.4.2 Литература:
 - а) основная
 - б) дополнительная
 - 4.4.3 Перечень технических средств, наглядных пособий необходимых для проведения государственного ГИА
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.

Общие требования к ГИА:

1. Общие положения

1.1. Программа регламентирует процедуру организации и проведения ГИА обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП) в Университете, включая формы ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. ГИА является обязательной для выпускников, освоивших ОПОП, и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов.

1.3. ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям государственных образовательных стандартов.

1.4. Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояние здоровья. При проведении ГИА данной категории обучающихся создаются благоприятные условия в соответствии с требованиями настоящего положения и с учетом их индивидуальных особенностей.

1.5. Проведение ГИА по ОПОП обеспечивается Институтом государственного управления, и социально-гуманитарных наук (далее ИГУ и СГН) и кафедрой государственного управления.

1.6. При проведении ГИА обучающихся дирекция ИГУ и СГН использует средства, необходимые для организации образовательной деятельности.

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

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Вид, форма проведения ГИА, ее структура и содержание устанавливаются ИГУ и СГН в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», приказ Министерства образования и науки РФ № 1000 от 13 августа 2020 г.

1.10. Сроки проведения ГИА устанавливаются ИГУ и СГН в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

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

1.12. Успешное прохождение ГИА является основным основанием для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца, установленного Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

1.13. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных технологий определяются нормативными актами ИГУ и СГН. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных технологий ИГУ и СГН обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными нормативными актами.

1.14. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Условия подготовки и процедура проведения ГИА

2.1. ГИА проводится в сроки, обозначенные учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

2.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

2.3. Программа ГИА разработанная кафедрой государственного управления, рассмотренная на заседании кафедры и учебно-методической комиссии ИГУ и СГН, утвержденная Ученым Советом ИГУ и СГН, согласованная с Учебно-методическим управлением (далее УМУ).

Программа ГИА включает в себя требования к государственному экзамену и порядку выполнения и защиты, а также порядок рассмотрения апелляций.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

2.4. Перечень тем ВКРМ, предлагаемых обучающимся (далее перечень тем), доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКРМ совместно) ИГУ и СГН может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКРМ по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.5. Закрепление тем ВКРМ и назначение руководителей ВКРМ и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом по Университету.

2.6. Защита ВКРМ магистранта проводится только при наличии у лиц, входящих в состав ГЭК, текста выполненной работы, письменного отзыва научного руководителя и внешней рецензии.

2.7. Обучающиеся, успешно завершающие освоение образовательной программы претендующие на получение диплома с отличием, могут в последнем семестре на основании личного заявления дирекции института, пересдать не более двух дисциплин за весь период обучения. Из них не более одной не профильной дисциплины с оценкой «удовлетворительно». Для этого директором ИГУП и СГН составляется свод оценок по формуле, определяющий возможность пересдачи. Затем заявление подается в УАП и на подпись курирующему проректору. При рассмотрении заявлений учитываются высокие личные достижения обучающихся в учебной, научной и других видах деятельности.

Формула для расчета среднего балла успеваемости имеет вид:

$Sb = (a \times \langle 4 \rangle + b \times \langle 5 \rangle) : c$, где

Sb -средний балл успеваемости выпускника;

a - количество оценок «4»;

b -количество оценок «5»;

c -общее количество оценок.

2.8. Диплом о высшем образовании и о квалификации соответствующего уровня с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, за курсовые работы, являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- получена оценка «отлично» по результату ГИА;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценку по результату ГИА, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

2.9. Решение о присвоении обучающемуся степени «магистр» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», о выдаче диплома об образовании принимает ГЭК по результату ГИА.

2.10. Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдается документ о высшем образовании и магистерской степени.

2.11. После прохождения ГИА выпускники Университета отчисляются в связи с получением образования.

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 обучающимся 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 online, 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.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

3.1. Выпускник имеет право подать в ГАК письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР (далее апелляция).

Апелляция подается лично выпускником в ГАК не позднее следующего рабочего дня после объявления результата защиты.

3.2. 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 защиты, ВКРМ, отзыв

руководителя ВКРМ и рецензию (рецензии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКРМ.

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

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

3.4. 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 дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ИГУ и СГН.

3.5. 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.

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

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

3.7. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного представителя апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения выпускника, подавшего апелляцию, в соответствии с государственным образовательным стандартом. Апелляция после повторного проведения государственного испытания не проводится.

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 по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль: Публичное управление

4.1 Требования к компетенциям выпускника

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 _{УК-1.1} . Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД-2 _{УК-1.2} . Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИД-3 _{УК-1.3} . Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. ИД-4 _{УК-1.4} . Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. ИД-5 _{УК-1.5} . Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	ИД-1 _{УК-2.1} . Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИД-2 _{УК-2.2} . Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИД-3 _{УК-2.3} . Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. ИД-4 _{УК-2.4} . Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИД-5 _{УК-2.5} . Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИД-1 _{УК-3.1} . Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИД-2 _{УК-3.2} . Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе

		<p>коллегиальных решений.</p> <p>ИД-3_{УК-3.3}. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>ИД-4_{УК-3.4}. Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.</p> <p>ИД-5_{УК-3.5}. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>ИД-1_{УК-4.1}. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p> <p>ИД-2_{УК-4.2}. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИД-3_{УК-4.3}. Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>ИД-4_{УК-4.4}. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p> <p>ИД-5_{УК-4.5}. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>ИД-6_{УК-4.6}. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИД-1_{УК-5.1}. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.</p> <p>ИД-2_{УК-5.2}. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей.</p> <p>ИД-3_{УК-5.3}. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т.ч. при выполнении профессиональных задач.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье-сбережение)	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>ИД-1_{УК-6.1}. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.</p> <p>ИД-2_{УК-6.2}. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИД-3_{УК-6.3}. Выбирает и реализует с</p>

		использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. ИД-4 _{ук-6.4} . Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
--	--	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Категория (группа) обще- профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i>
Этика и ответственность	ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	ИД-1 _{ОПК-1.1} . Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики. ИД-2 _{ОПК-1.2} . Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. ИД-3 _{ОПК-1.3} . Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.
Стратегическое мышление	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.	ИД-1 _{ОПК-2.1} . Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти ИД-2 _{ОПК-2.2} . Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач ИД-3 _{ОПК-2.3} . Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти.
Принятие управленческих решений	ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определять источник финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	ИД-1 _{ОПК-3.1} . Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления. ИД-2 _{ОПК-3.2} . Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности ИД-3 _{ОПК-3.3} . Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.
Информационно-коммуникационное взаимодействие	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную	ИД-1 _{ОПК-4.1} . Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи. ИД-2 _{ОПК-4.2} . Умеет внедрять и использовать

	открытость деятельности органа власти.	информационные технологии в служебной деятельности. ИД-3 _{ОПК-4.3} . Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.
Гибкость и готовность к изменениям	ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективных бюджетных расходов и управления имуществом.	ИД-1 _{ОПК-5.1} . Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом. ИД-2 _{ОПК-5.2} . Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления. ИД-3 _{ОПК-5.3} . Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.
Планирование и проектирование	ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	ИД-1 _{ОПК-6.1} . Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ИД-2 _{ОПК-6.2} . Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками. ИД-3 _{ОПК-6.3} . Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны. ИД-4 _{ОПК-6.4} . Владеет навыками и методами стратегического планирования и организации работы государственного органа (органа местного самоуправления), практическими навыками реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям

		деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
Научные исследования	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	ИД-1 _{ОПК-7.1} . Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации. ИД-2 _{ОПК-7.2} . Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности. ИД-3 _{ОПК-7.3} . Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.
Командное взаимодействие	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	ИД-1 _{ОПК-8.1} . Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов. ИД-2 _{ОПК-8.2} . Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. ИД-3 _{ОПК-8.3} . Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.

Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Задача ПД</i>	<i>Объект или область знания</i>	<i>Код и наименование профессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</i>	<i>Основание (ПС, анализ опыта)</i>
5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Публичное управление»)				
Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1 _{ПК1.1} . Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности. ИД-2 _{ПК-1.2} . Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ИД-3 _{ПК-1.3} . Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИД-4 _{ПК-1.4} . Умеет оценивать влияние международных стандар-	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению

			<p>тов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях.</p> <p>ИД-5_{ПК-1.5}. Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров.</p> <p>ИД-6_{ПК-1.6}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.</p> <p>ИД-7_{ПК-1.7}. Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p> <p>ИД-8_{ПК-1.8}. Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.</p> <p>ИД-9_{ПК-1.9}. Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.</p>	<p>документацией организации</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>
--	--	--	---	---

			ИД-10 _{ПК-1.10} . Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.	
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	ИД-1 _{ПК-2.1} . Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений. ИД-2 _{ПК-2.2} . Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода. ИД-3 _{ПК-2.3} . Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности. ИД-4 _{ПК-2.4} . Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях. ИД-5 _{ПК-2.5} . Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений. ИД-6 _{ПК-2.6} . Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков. ИД-7 _{ПК-2.7} . Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

			определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления. ИД-8 _{ПК-2.8} . Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.	
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ИД-1 _{ПК-3.1} . Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах. ИД-2 _{ПК-3.2} . Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления. ИД-3 _{ПК-3.3} . Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-4. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИД-1 _{ПК-4.1} . Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИД-2 _{ПК-4.2} . Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации. ИД-3 _{ПК-4.3} . Структурирует и интегрирует знания из различных	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004

			областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИД-4 _{ПК-4.4} . Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.	Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
<i>Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский</i>				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-5. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ИД-1 _{ПК-5.1} . Знает сущность методов моделирования и контроля ИД-2 _{ПК-5.2} . Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля; ИД-3 _{ПК-5.2} . Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности.	01.008 Руководитель научной организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-6. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	ИД-1 _{ПК-6.1} . Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии ИД-2 _{ПК-6.2} . Разрабатывает методы решения научных проблем ИД-3 _{ПК-6.3} . Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)

			<p>ИД-4_{ПК-6.4}. Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах</p> <p>ИД-5_{ПК-6.5}. Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество</p> <p>ИД-6_{ПК-6.6}. Определяет сферы применения результатов проведенных исследований</p>	<p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>
<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>ПК-7. Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.</p>	<p>ИД-1_{ПК-7.1}. Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора.</p> <p>ИД-2_{ПК-7.2}. Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода.</p> <p>ИД-3_{ПК-7.3}. Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>07.004 Специалист по управлению документацией организации</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>
<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>ПК-8. Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах разви-</p>	<p>ИД-1_{ПК-8.1}. Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.</p> <p>ИД-2_{ПК-8.2}. Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.</p> <p>ИД-3_{ПК-8.3}. Составляет</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p>

		тия	жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.	07.003 Специалист по управлению персоналом 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Тип задач профессиональной деятельности – педагогический				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Образовательные организации	ПК-9. Преподавание социально-политических дисциплин в образовательных организациях высшего и дополнительного образования	ИД-1 _{ПК-9.1} . Участие в составлении образовательных программ соответствующего уровня образования. Разработка рабочих программ по социально-политическим дисциплинам ИД-2 _{ПК} . 9.2. Подготовка и проведение лекционных и семинарских занятий по социально-политическим дисциплинам ИД-3 _{ПК-9.3} . Контроль и оценка освоения обучающимися учебного материала	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)

Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ЦД	Область или объект знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС Министерства труда РФ)
Направленность (профиль), специализация: Финансы и экономика					
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческая					
Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства -		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства	ИД-1 _{ПКр-1.1} Формирует задачи проекта, составляет планы работы. ИД-1 _{ПКр-1.2} Разрабатывает структуру и содержания организационных документов в рамках проекта. ИД-1 _{ПКр-1.3} Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта. ИД-1 _{ПКр-1.4} Использует программное обеспечение и информацион-	08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

				ные технологии, применяемые в сфере управления проектами.	
			ПКр-2 Способен управлять и осуществлять контроль над подготовкой и реализацией проекта государственно-частного партнерства	ИД-1 _{ПКр-2.1} Контролирует подготовку и согласование документов проекта. ИД-1 _{ПКр-2.2} Ставит задачи перед участниками на основе плана мероприятий по проекту. ИД-1 _{ПКр-2.3} Анализирует качество и достоверность информации, оценивает риски по проекту. ИД-1 _{ПКр-2.4} Определяет сроки реализации проекта, утверждает планы мероприятий и закупок по проекту.	

4.2 Структура государственного экзамена

Государственный экзамен является одним из важнейших этапов государственной итоговой аттестации выпускников.

К государственному экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные этой программой.

Итоговый государственный экзамен проводится **в форме комплексного государственного экзамена по нескольким общепрофессиональным и специальным дисциплинам**. Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится государственный экзамен, устанавливается выпускающей кафедрой государственного управления ИГУ и СГН, реализующими образовательную программу подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль: Публичное управление

Государственный экзамен включает в себя следующие дисциплины:

1. Б1.0.04 Современная теория и технологии государственного управления
2. Б1.0.05 Государственное управление экономикой
3. Б1.0.07 Коммуникации в системе государственного управления

Для проведения государственного экзамена приказом ректора ПГУ им. Т.Г.Шевченко утверждается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК). Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей выпускающей кафедры Государственного управления и сторонних специалистов в области государственного и муниципального управления. Экзамен проводится государственной экзаменационной комиссией в сроки, предусмотренные учебным планом магистратуры. Особенность подготовки обучающихся к государственному экзамену состоит в необходимости систематизации большого массива как пройденного материала, так и изменений норм законодательства на базе ранее полученных знаний и практического опыта работы в период прохождения практики.

Подготовка к государственному экзамену является самостоятельной работой обучающихся. Для

оказания помощи обучающемуся выпускающие кафедры организуют обзорные лекции. Задача обзорных лекций состоит в систематизации ранее полученных студентами знаний и ознакомлении с новыми научными взглядами и изменениями в нормативно-правовом обеспечении и практики государственного и муниципального управления ПМР.

Подготовку к сдаче государственного экзамена следует начать с повторения вопросов и их осмысления на основе накопленного за годы обучения опыта. Особое внимание необходимо уделить подбору статистического материала, иллюстрирующего практическую реализацию рассматриваемой проблемы. Помощь в подготовке к государственному экзамену окажут публикации в периодической печати.

Перед началом экзамена выпускники приглашаются в аудиторию, предназначенную для проведения экзамена, где председатель ГЭК знакомит экзаменующихся с членами ГЭК, дает общие рекомендации по подготовке ответов на вопросы. После этого обучающиеся покидают аудиторию и приглашаются в соответствии со списком очередности для сдачи экзамена.

При сдаче государственного экзамена допускается присутствие в аудитории не более 5 студентов. Государственный экзамен проводится в устной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

Экзаменационный билет содержит три теоретических вопроса из разных разделов учебной программы. При ответе на каждый вопрос, поставленный в экзаменационном билете, выпускник должен продемонстрировать знания комплекса учебных дисциплин, что позволит вынести заключение об уровне его подготовленности к самостоятельной практической деятельности.

4.3 Требования к ответу на государственном экзамене и критерии оценки Для проведения государственного экзамена на основе программы ГИА кафедрой Государственного управления разрабатывается комплект билетов, количество которых должно превышать количество сдающих экзамен как минимум на двадцать процентов (20 %). В каждом экзаменационном билете определяется количество вопросов, согласно специфике подготовки (3 вопроса). Экзаменационные билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой и утверждаются директором ИГУ и СГН. После подписания экзаменационные билеты хранятся в сейфе директора ИГУ и СГН или заместителя директора по организации учебного процесса на период замещения директора ИГУ и СГН.

На подготовку к ответу на экзаменационный билет студенту отводится не более 30 минут. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой государственного экзамена, а также с разрешения ГЭК справочной литературой.

На ответ студента членам экзаменационной комиссии отводится не более 15 минут.

При подготовке ответов на вопросы билета обучающиеся могут делать краткие записи на представленных им листах бумаги с печатью ИГУ и СГН. Письменные записи делаются в произвольной форме (развернутый план ответов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, статистические данные и т.д.). Записи, сделанные при подготовке к ответу, формируют план ответа на вопросы билета и помогают логично раскрыть их содержание.

Подготовившись к ответу, выпускник для сдачи экзамена выступает перед государственной экзаменационной комиссией. Экзаменующийся должен четко и ясно формулировать ответы, показать знания основных положений нормативных актов, регулирующих деятельность хозяйственных субъектов и управление ими. Особое внимание уделяется концептуальным и проблемным вопросам, характеризующим единство и различия в подходе к их решению различными научными школами и практикой конкретных организаций.

После ответа экзаменуемого члены ГЭК могут задать уточняющие, поясняющие и дополняющие вопросы, которые тесно связаны с основным содержанием билета. По решению председателя государственной экзаменационной комиссии уточняющие вопросы могут задаваться и сразу после ответа выпускника по каждому вопросу билета. Если обучающийся затрудняется ответить на уточняющие по билету вопросы, члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы в рамках программы итогового государственного экзамена.

Результаты сдачи государственного экзамена обсуждаются государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании, на котором формируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний выпускников, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы. Результаты сдачи экзамена определяются дифференцировано оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются председателем ГЭК в день сдачи экзамена после оформления протоколов работы государственной экзаменационной комиссии и проставления оценок каждому студенту-выпускнику в зачетной книжке.

В случае устного заявления экзаменуемого о несогласии с выставленной ему оценкой с ним проводится собеседование в присутствии комиссии с целью разъяснения выпускнику оценки качества его ответов и обоснования итоговой оценки знаний.

Пересдача государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Обучающийся, не согласный с процедурой или результатом проведения государственной итоговой аттестации, имеет право подать апелляцию. Апелляцию рассматривает апелляционная комиссия.

Итоговые оценки ответов студентов на государственном экзамене по дисциплине формируются по следующим критериям.

Оценки «отлично» заслуживают ответы, в которых полно и логично раскрываются причинно-следственные связи между политическими и экономическими явлениями и событиями, демонстрируются глубокие знания теоретических вопросов, правовых и нормативных актов, регламентирующих процесс управления, излагается действующая практика, отмечаются слабые и сильные стороны развития различных методов управления и обосновываются пути их совершенствования. Экзаменуемый должен показать знания российской и зарубежной практики. В ответах на все вопросы соблюдаются требования литературной речи и по возможности используются новейшие информационные технологии.

Оценки «хорошо» заслуживают ответы, в которых раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но недостаточно полно. При ответе на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии экзаменуемый испытывает определенные трудности и формулирует их неточно. Однако при этом основные проблемы при ответах на поставленные вопросы раскрываются.

Оценки «удовлетворительно» заслуживают ответы, в которых неполно раскрываются основные вопросы билета или допускаются неточности в частных вопросах, показываются поверхностные знания вопроса, отсутствуют практические примеры. При ответе на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии экзаменуемый испытывает трудности, недостаточно свободно излагает материал, не использует информационные технологии.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживают ответы, в которых не соблюдается логичность и последовательность изложения материала, демонстрируются лишь поверхностные знания вопроса, нет достаточного количества отсылок на нормативные документы, экзаменуемый не отвечает на дополнительные вопросы или допускает при этом серьезные неточности.

Сдача государственного экзамена оформляется отдельным протоколом, в котором указывается оценка итоговой аттестации. Протокол подписывается председателем и членами комиссий.

Результаты государственного экзамена объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания экзаменационной комиссии.

Реализуемые компетенции при ответе на вопросы государственного экзамена

№п/п	Вопрос	Проверяемые профессиональные компетенции (ПК)	Примечание
Дисциплина Б1.0.01 Современная теория и технологии государственного управления			
1	Теория нового государственного управления (государственный менеджмент).	УК-3, ОПК-2	
2	Теория политических сетей (policynetwork).	ОПК-6	
3	Теория информационного государства.	ОПК-8	
4	Концепции New Public Management.	УК-3	
5	Концепция Good Governance.	ОПК-2	
6	«Идеальная» западная управленческая модель: синтез NewPublicManagement и GoodGovernance.	УК-3, ОПК-2	
7	Электронное правительство и его функциональные элементы.	ОПК-8	
8	Идеология менеджериализма и государственное управление.	ОПК-2	
9	Менеджералистские административные реформы в. XX в.	ОПК-6	
10	Децентрализация государственного управления: зарубежный опыт (на примере одной из стран).	УК-3, ОПК-2	
11	Технологии в системе управления: теоретический и практический аспекты.	ОПК-2	
12	Управление по результатам.	ОПК-2	
13	Международные методики оценки качества администрирования в межстрановом сравнении.	ОПК-6	

14	Практика оценки эффективности реализации государственных программ за рубежом.	ОПК-6	
15	Принципы оценки эффективности бюджетных программ	ОПК-2	
Дисциплина Б1.0.05 Государственное управление экономикой			
16	Классическая школа о государственном управлении и регулировании экономики.	ОПК-2	
17	Современные представления о государственном регулировании экономики.	ОПК-2	
18	Содержание и сферы государственного управления экономикой.	ОПК-2	
19	Экономические функции государства.	ОПК-3	
20	Инструменты государственного управления экономикой.	ОПК-5	
21	Фискальная политика государства.	ОПК-5	
22	Государственный бюджет: проблемы формирования и регулирования. Источники доходов государственного бюджета.	ОПК-3	
23	Государственная научно-техническая политика.	ОПК-7	
24	Инвестиционно-инновационная политика государства.	ОПК-2	
25	Антимонопольное регулирование. Органы антимонопольного регулирования.	ОПК-5	
26	Направления и методы государственного управления экономикой.	ОПК-7	
27	Регулирование цен на товары, работы и услуги.	ОПК-3	
28	Налоговое управление и регулирование.	ОПК-3,5	
29	Государственное регулирование занятости и рынка труда.	ОПК-2	
30	Социальное партнерство как институт рыночной экономики.	ОПК-2	
Дисциплина Б1.0.07 Коммуникации в сфере государственного управления			
31	Коммуникативная компетентность специалиста	УК-4	
32	Классификация деловых коммуникаций	ОПК-8	
33	Коммуникативный процесс и его элементы.	ОПК-8	

34	Вербальные средства в деловой коммуникации. Стили письма и речи. Официально-деловой стиль.	ПК-1	
35	Невербальные средства в деловой коммуникации. Язык жестов в деловом общении. Средства невербальной коммуникации.	УК-4	
36	Коммуникативные барьеры в деловом общении.	ОПК-8	
37	Государственная информация: понятие, сущность, виды.	УК-4, ОПК-8	
38	Каналы передачи информации в сфере государственного управления	ПК-1	
39	Государственные информационные ресурсы	ОПК-8	
40	Портал государственных услуг в ПМР как разновидность коммуникации в сфере государственного управления	УК-4, ОПК-8	
41	Информационные ресурсы органов местного самоуправления	УК-4, ОПК-8	
42	Интернет-портал как разновидность коммуникации в сфере государственного управления	УК-4, ОПК-8	
43	Недостатки интернет технологий в коммуникационной сфере государственного управления	ОПК-8	
44	Специальные мероприятия, как форма коммуникации в органах муниципальной власти	ПК-1	
45	Переговоры между государственными органами власти	ПК-1	

4.4 Содержание государственного экзамена

4.4.1 Контрольные вопросы для государственного экзамена

В соответствии с перечнем дисциплин, представленных в п.4.2, настоящей программы составлен и рассмотрен на заседании кафедры _____ от _____ протокол №__ следующий перечень контрольных вопросов для комплексного государственного экзамена

Дисциплина Б1.0.04 Современная теория и технологии государственного управления

1. Теория нового государственного управления (государственный менеджмент).
2. Теория политических сетей (policynetwork).
3. Теория информационного государства.

4. Концепции New Public Management.
5. Концепция Good Governance.
6. «Идеальная» западная управленческая модель: синтез NewPublicManagement и GoodGovernance.
7. Электронное правительство и его функциональные элементы.
8. Идеология менеджериализма и государственное управление.
9. Менеджералистские административные реформы в XX в.
10. Децентрализация государственного управления: зарубежный опыт (на примере одной из стран).
11. Технологии в системе управления: теоретический и практический аспекты.
12. Управление по результатам.
13. Международные методики оценки качества администрирования в межстрановом сравнении.
14. Практика оценки эффективности реализации государственных программ за рубежом.
15. Принципы оценки эффективности бюджетных программ.

Дисциплина Б1.0.05 Государственное управление экономикой

1. Классическая школа о государственном управлении и регулировании экономики.
2. Современные представления о государственном регулировании экономики.
3. Содержание и сферы государственного управления экономикой.
4. Экономические функции государства.
5. Инструменты государственного управления экономикой.
6. Фискальная политика государства.
7. Государственный бюджет: проблемы формирования и регулирования. Источники доходов государственного бюджета.
8. Государственная научно-техническая политика.
9. Инвестиционно-инновационная политика государства.
10. Антимонопольное регулирование. Органы антимонопольного регулирования.
11. Направления и методы государственного управления экономикой.
12. Регулирование цен на товары, работы и услуги.
13. Налоговое управление и регулирование.
14. Государственное регулирование занятости и рынка труда.
15. Социальное партнерство как институт рыночной экономики.

Дисциплина Б1.0.07 Коммуникации в сфере государственного управления

1. Коммуникативная компетентность специалиста
2. Классификация деловых коммуникаций
3. Коммуникативный процесс и его элементы.
4. Вербальные средства в деловой коммуникации. Стили письма и речи. Официально-деловой стиль.
5. Невербальные средства в деловой коммуникации. Язык жестов в деловом общении. Средства невербальной коммуникации.
6. Коммуникативные барьеры в деловом общении.
7. Государственная информация: понятие, сущность, виды.
8. Каналы передачи информации в сфере государственного управления
9. Государственные информационные ресурсы
10. Портал государственных услуг в ПМР как разновидность коммуникации в сфере государственного управления
11. Информационные ресурсы органов местного самоуправления

12. Интернет-портал как разновидность коммуникации в сфере государственного управления
13. Недостатки интернет технологий в коммуникационной сфере государственного управления
14. Специальные мероприятия, как форма коммуникации в органах муниципальной власти
15. Переговоры между государственными органами власти

4.4.2 Литература

Основная литература

1. Воронина, Л. И. Технологии публичного управления: учеб. пособие / Л. И. Воронина, Е.В. Зайцева, С. Н. Костина; [под общ. ред. Л. И. Ворониной]; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т.- Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 171 с.
2. Иванова, А. А. Научные основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / А.А. Иванова. - Ижевск: ИЭиУФГБОУ ВО «УдГУ», 2018. - 52 с.
3. Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. В 2-х частях / Л. В. Кудряшова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2015. - Ч. I: Основы государственного управления.- 137 с.
4. 1. Государственное управление экономикой: Методические указания по изучению дисциплины/ Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; сост. Бурмистрова М. М., Комаров В. В. М., 2017. 40 с.
5. 2. Государственное регулирование национальной экономики: учеб. пособие /Р. Г. Мумладзе, В. В. Комаров, М. М. Бурмистрова, Н. И. Литвина. – М. : Издательство «Русайнс», 2016. – 244с.
6. 3. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2. Мезоэкономика : учебник / под общей редакцией Г. П. Журавлевой. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 934 с. — ISBN 978-5-394-02916-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105576> (дата обращения: 14.10.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Управление коммуникациями в менеджменте : учеб. пособие / Н.В. Костылева,— Костылева, Н.В. И.В., Котляревская, Ю.А. Мальцева, Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017 Образовательный портал ПГУ
8. Коммуникативный менеджмент, Моисеева А.П., Томск: Изд-во ТПУ, 2007 – 104 с. Образовательный портал ПГУ
9. Коммуникации в управлении Учебное пособие по специальности «ГМУ» Фахрутдинова А.З. Новосибирск: СибАГС, 2008.—Образовательный портал ПГУ
10. Психология массовых коммуникаций : учеб. Пособие, Казакова Л.П. М. : МГУП имени Ивана Федорова, 2014. — 214 с М.: Изд-во Моск. ун-та, 1982. — 200 с. Образовательный портал ПГУ

Дополнительная литература

1. Ахунова, Л. Р. Менеджеристские административные реформы на рубеже XX-XXI веков / Л. Р. Ахунова // Проблемы восточного управления. - 2016. - №1 (71). - С. 87-92.
2. Борщевский, Г.А. Повышение качества государственных услуг как приоритет реформирования государственной службы/ Г. А. Борщевский //Государственная служба. - 2018. - № 6. - С. 27–35.
3. Добролюбова, Е. И. и др. Цифровое будущее государственного управления по результатам / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, Е. Н. Ключкова, Э. В. Талапина, Я. Ю. Старцев. - М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. -114 с.
4. Ефимов, А. А. Цифровая демократия в Великобритании: теория и практика государственного управления и предоставления государственных услуг населению/ А.

- А. Ефимов // Экономические и социально-гуманитарные исследования. - 2015. - № (1 (5)), 126-133.
5. Ешинимаева-Шагдарова, Е. Т. Изменения в организации и деятельности региональных и местных органов власти государств Европы вследствие территориальных реформ 2008-2017 гг. / Е. Т. Ешинимаева-Шагдарова // В условиях кризиса. Вестник экономической безопасности. -2018 (2), 159-167.
 6. Красильников, Д.Г. и др. Современные западные управленческие модели: синтез NewPublicManagement и Good Governance/ Д. Г.Красильников, О. В. Сивинцева, Е. А. Троицкая //Западные управленческие модели в институциональной среде современного Китая: опыт для России. Ч. I. Теории политики, экономики и управления. – 2014. – С. 45-62.
 7. Мандрыка, Е.В., Мандрыка Н. Н. Внедрение новых технологий государственного управления в России/ Е. В. Мандрыка, Н. Н. Мандрыка// Управленческое консультирование.- 2014. - № 11 (71). – С. 17-26.
 8. Павлютенкова, М. Ю. Электронное правительство как вектор инновационных государственных преобразований/ М. Ю. Павлютенкова /Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Политология. -2016. - № 4. - С. 121-129.
 9. Сидоренко, Э. Л. и др.Эффективность цифрового государственного управления: теоретические и прикладные аспекты / Э.Л. Сидоренко, И. Барциц, З. И. Хисамова // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2019. - № 2. - С. 93-114.
 10. Национальная экономика: учеб. для вузов/под ред. Р.М. Нурева. –М. :ИНФРА-М, 2012. -654с.
 11. 2. Алехин, Э.В. Управление региональной экономикой : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Э.В. Алехин. – Пенза : ГОУ ВПО ПГУ, 2011. – 225 с. // ФГБОУ ВО РГАЗУ. – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/488>
 12. 3. Бабашкина А. М. Государственное регулирование национальной экономики: учеб. пособие для вузов / А. М. Бабашкина. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 477 с.
 13. 4. Булатов, А.С. Национальная экономика: учеб. Пособие/А.С. Булатов. – М.: Магистр: ИНФРВ-М,2012. -303с.
 14. 5. Валютное регулирование и валютный контроль: учебник/ под ред. В. М. Крашенинникова. М.: Экономистъ, 2005. – 399 с.
 15. 6. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление: учеб. для бакалавров/ И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: Юрайт, 2012. – 431 с.
 16. 7. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учеб. для вузов / Н. И. Глазунова. – М.: Проспект, 2008. – 560 с.
 17. 8. Государственное регулирование национальной экономики: учеб. пособие для вузов/ под ред. Н. А. Платоновой, В. А. Шумаева, И. В. Бушуевой. – М.: Альфа – М: ИНФРА – М, 2008. – 662с.
 18. 9. Государственное регулирование рыночной экономики: учебник / под общ. Ред. В. И. Кушлина. – 3-е изд., доп. И перераб. – М.: Изд-во РАГС, 2006. – 615 с. 27
 19. 10. Минаев, М. Ю. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации / М. Ю. Минаев. – М.: Изд-во МГОУ, 2006. – 218 с. 11. Мокров, Г. Г. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности: учеб. пособие / Г. Г. Мокров. – М.:Юркнига, 2006. – 319 с.
 20. 12. Мумладзе Р. Г. Государственное регулирование национальной экономики: Учеб. пособие/ Р. Г. Мумладзе, В. В. Комаров, М. М. Бурмистрова, Н. И. Литвина. – М.: Издательство «Русайнс», 2016.- 244 с.
 21. 13. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учеб. для вузов/ Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 687 с.
 22. 14. Национальная экономика: учебник/под ред. В.И. Кушлина. –М. :РАГС, 2010. –

4.4.3 Перечень технических средств, наглядных пособий необходимых для проведения ГИА

При подготовке к ответу на государственном экзамене обучающийся имеет право использовать программу государственного экзамена, схемы или таблицы по дисциплинам, входящим в перечень комплексного государственного экзамена при наличии таковых.

В случае сдачи государственного экзамена с использованием дистанционной формы, кафедра может воспользоваться услугами кабинета № 105 (компьютерный класс) в котором имеется специальное оборудование: компьютер, большой экран.

5. Требования к выпускной квалификационной работе и критерии ее оценки

5.1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме.

ГИА по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистратура) включает защиту выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ).

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

Цель защиты ВКРМ – 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 ГОС.

5.2. Перечень компетенций, проверяемых на защите ВКРМ.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	ИД-1 _{УК-1.1} . Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД-2 _{УК-1.2} . Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИД-3 _{УК-1.3} . Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. ИД-4 _{УК-1.4} . Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. ИД-5 _{УК-1.5} . Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	ИД-1 _{УК-2.1} . Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИД-2 _{УК-2.2} . Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы:

		<p>формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИД-3_{УК-2.3}. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>ИД-4_{УК-2.4}. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>ИД-5_{УК-2.5}. Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>ИД-1_{УК-3.1}. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД-2_{УК-3.2}. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>ИД-3_{УК-3.3}. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>ИД-4_{УК-3.4}. Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.</p> <p>ИД-5_{УК-3.5}. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<p>ИД-1_{УК-4.1}. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p> <p>ИД-2_{УК-4.2}. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ИД-3_{УК-4.3}. Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>ИД-4_{УК-4.4}. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p> <p>ИД-5_{УК-4.5}. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>ИД-6_{УК-4.6}. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>
Межкультурное	УК-5. Способен анализировать и	ИД-1 _{УК-5.1} . Анализирует важнейшие

взаимодействие	учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования. ИД-2 _{УК-5.2} . Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИД-3 _{УК-5.3} . Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в т. ч. здоровье-сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИД-1 _{УК-6.1} . Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. ИД-2 _{УК-6.2} . Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки. ИД-3 _{УК-6.3} . Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. ИД-4 _{УК-6.4} . Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Категория (группа) обще-профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i>
Этика и ответственность	ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	ИД-1 _{ОПК-1.1} . Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики. ИД-2 _{ОПК-1.2} . Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. ИД-3 _{ОПК-1.3} . Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.
Стратегическое мышление	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.	ИД-1 _{ОПК-2.1} . Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти ИД-2 _{ОПК-2.2} . Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач ИД-3 _{ОПК-2.3} . Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для

		планирования деятельности органа государственной власти.
Принятие управленческих решений	ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определять источник финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	ИД-1 _{ОПК-3.1} . Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления. ИД-2 _{ОПК-3.2} . Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности ИД-3 _{ОПК-3.3} . Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.
Информационно-коммуникационное взаимодействие	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	ИД-1 _{ОПК-4.1} . Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи. ИД-2 _{ОПК-4.2} . Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности. ИД-3 _{ОПК-4.3} . Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.
Гибкость и готовность к изменениям	ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективных бюджетных расходов и управления имуществом.	ИД-1 _{ОПК-5.1} . Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом. ИД-2 _{ОПК-5.2} . Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления. ИД-3 _{ОПК-5.3} . Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.
Планирование и проектирование	ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	ИД-1 _{ОПК-6.1} . Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ИД-2 _{ОПК-6.2} . Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и

		<p>ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками.</p> <p>ИД-3_{ОПК-6.3}. Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны.</p> <p>ИД-4_{ОПК-6.4}. Владеет навыками и методами стратегического планирования и организации работы государственного органа (органа местного самоуправления), практическими навыками реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>
Научные исследования	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	<p>ИД-1_{ОПК-7.1}. Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.</p> <p>ИД-2_{ОПК-7.2}. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.</p> <p>ИД-3_{ОПК-7.3}. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>
Командное взаимодействие	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	<p>ИД-1_{ОПК-8.1}. Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов.</p> <p>ИД-2_{ОПК-8.2}. Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс.</p> <p>ИД-3_{ОПК-8.3}. Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</p>

Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Задача ПД</i>	<i>Объект или область знания</i>	<i>Код и наименование профессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</i>	<i>Основание (ПС, анализ опыта)</i>
5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Публичное управление»)				

Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий

<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>	<p>ИД-1_{ПК-1.1}. Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности. ИД-2_{ПК-1.2}. Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ИД-3_{ПК-1.3}. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИД-4_{ПК-1.4}. Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях. ИД-5_{ПК-1.5}. Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров. ИД-6_{ПК-1.6}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов. ИД-7_{ПК-1.7}. Организует</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p> <p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>07.004 Специалист по управлению документацией организации</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>
--	--------------------------------------	--	--	--

			<p>командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p> <p>ИД-8_{ПК-1.8}. Применяет на практике передовой международной опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.</p> <p>ИД-9_{ПК-1.9}. Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.</p> <p>ИД-10_{ПК-1.10}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>	
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	<p>ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ИД-1_{ПК-2.1}. Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.</p> <p>ИД-2_{ПК-2.2}. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода.</p> <p>ИД-3_{ПК-2.3}. Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД-4_{ПК-2.4}. Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.</p> <p>ИД-5_{ПК-2.5}. Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить,</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p> <p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>07.004 Специалист по управлению документацией организации</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-</p>

			<p>проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений. ИД-6_{ПК-2.6}. Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков. ИД-7_{ПК-2.7}. Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления. ИД-8_{ПК-2.8}. Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</p>	частного партнерства
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	<p>ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p>ИД-1_{ПК-3.1}. Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах. ИД-2_{ПК-3.2}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления. ИД-3_{ПК-3.3}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p> <p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>07.004 Специалист по управлению документацией организации</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-</p>

				частного партнерства
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-4. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИД-1 _{ПК-4.1} . Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИД-2 _{ПК-4.2} . Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации. ИД-3 _{ПК-4.3} . Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИД-4 _{ПК-4.4} . Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-5. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ИД-1 _{ПК-5.1} . Знает сущность методов моделирования и контроля ИД-2 _{ПК-5.2} . Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного,	01.008 Руководитель научной организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

			стратегического контроля; ИД-3 _{ПК-5.2} . Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности.	
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-6. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	ИД-1 _{ПК-6.1} . Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии ИД-2 _{ПК-6.2} . Разрабатывает методы решения научных проблем ИД-3 _{ПК-6.3} . Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты ИД-4 _{ПК-6.4} . Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах ИД-5 _{ПК-6.5} . Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество ИД-6 _{ПК-6.6} . Определяет сферы применения результатов проведенных исследований	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-7. Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.	ИД-1 _{ПК-7.1} . Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методiku анализа экономики общественного сектора. ИД-2 _{ПК-7.2} . Умеет реализовывать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зре-	01.008 Руководитель научной организации 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

			<p>ния макроэкономического подхода. ИД-3_{ПК-7.3}. Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>	
<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>ПК-8. Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития</p>	<p>ИД-1_{ПК-8.1}. Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций. ИД-2_{ПК-8.2}. Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления. ИД-3_{ПК-8.3}. Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p> <p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства</p>
<i>Тип задач профессиональной деятельности – педагогический</i>				
<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации</p>	<p>Образовательные организации</p>	<p>ПК-9. Преподавание социально-политических дисциплин в образовательных организациях высшего и дополнительного образования</p>	<p>ИД-1_{ПК-9.1}. Участие в составлении образовательных программ соответствующего уровня образования. Разработка рабочих программ по социально-политическим дисциплинам ИД-2_{ПК-9.2}. Подготовка и проведение лекционных и семинарских занятий по социально-политическим дисциплинам ИД-3_{ПК-9.3}. Контроль и оценка освоения обучающимися учебного материала</p>	<p>01.008 Руководитель научной организации</p> <p>01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)</p>

Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Область или объект знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС Министерства труда РФ)
Направленность (профиль), специализация: Финансы и экономика					
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческая					
Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства -		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства	ИД-1 _{ПКр-1.1} Формирует задачи проекта, составляет планы работы. ИД-1 _{ПКр-1.2} Разрабатывает структуру и содержания организационных документов в рамках проекта. ИД-1 _{ПКр-1.3} Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта. ИД-1 _{ПКр-1.4} Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами.	08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
			ПКр-2 Способен управлять и осуществлять контроль над подготовкой и реализацией проекта государственно-частного партнерства	ИД-1 _{ПКр-2.1} Контролирует подготовку и согласование документов проекта. ИД-1 _{ПКр-2.2} Ставит задачи перед участниками на основе плана мероприятий по проекту. ИД-1 _{ПКр-2.3} Анализирует качество и достоверность информации, оценивает риски по проекту. ИД-1 _{ПКр-2.4} Определяет сроки реализации проекта, утверждает планы мероприятий и закупок по проекту.	

5.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

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

Титульный лист ВКРМ 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 ВКРМ могут выступать данные исследования, проведенного лично или при участии обучающегося; социологические и статистические материалы; нормативно-правовые акты и официальные документы.

В основном тексте ВКРМ 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 ВКРМ. 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 ВКРМ 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 ВКРМ (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» ВКРМ 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 70 наименований, среди которых должно быть не менее 60 % 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 ВКРМ – 80–100 страниц печатного текста без библиографии (списка использованной литературы) и приложения.

Оригинальность текста ВКРМ должно составлять не менее 75%

5.4. Порядок подготовки и сроки представления выпускной квалификационной работы.

Исходным моментом подготовки ВКРМ 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 ВКРМ и осуществляет закрепление обучающихся за научными руководителями в начале первого года обучения в магистратуре не позднее 1 октября текущего учебного года. Обучающийся имеет право либо выбрать одну из заявленных и утвержденных тем, либо предложить собственную тему ВКРМ, 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. Выбор темы исследования должен быть осуществлен в начале первого года обучения в магистратуре не позднее 1 декабря текущего учебного года.

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

Изложение материала должно подчиняться следующим основным требованиям:

– ВКРМ 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 также схематичного и конспективного изложения;

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

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

Непосредственное руководство ВКРМ осуществляет научный руководитель. Научный руководитель обязан осуществлять руководство ВКРМ, 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 ВКРМ;

– осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКРМ в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

– информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКРМ;

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

Обучающийся регулярно отчитывается перед научным руководителем в соответствии с утвержденным Индивидуальным планом работы обучающегося и требованиями, предъявляемыми к проведению научно-исследовательской работы.

В установленный срок ВКРМ проходит процедуру экспертизы на наличие плагиата по программе «Антиплагиат». Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующему критерию – не менее 75% оригинальности текста, с учетом использования общепринятой профессиональной терминологии и цитирования специальной литературы. Двадцать процентов (20%) оригинальности текста ВКР дается на использование общепринятой профессиональной терминологии, формул, специальной литературы

5.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы.

ВКРМ подлежит обязательному внешнему рецензированию. Для проведения рецензирования текст ВКРМ направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся сотрудниками кафедры государственного управления и ИГУ и СГН ПГУ им. Т.Г. Шевченко. Рецензент проводит анализ работы и представляет рецензию. Если ВКРМ имеет междисциплинарный характер, по решению кафедры может быть направлена нескольким рецензентам.

В рецензии должна быть дана оценка актуальности избранной темы, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, обоснованности выводов

и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. Рецензент характеризует общий уровень ВКРМ и оценивает ее.

Получение отрицательных рецензий не является препятствием к представлению ВКРМ на защиту.

5.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

На защите ВКРМ обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, излагать научную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Для организации процедуры защиты ВКРМ обучающийся в установленный срок представляет на кафедру экземпляр работы в распечатанном и сброшюрованном виде, электронную версию работы, отзыв научного руководителя, рецензию и отчет о результатах экспертизы по программе «Антиплагиат» в печатном варианте.

Для проведения ГИА и рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) и Государственная апелляционная комиссия (далее – ГАК) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Публичное управление»).

Заседания комиссий 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 ВКРМ;
- 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. Защита ВКРМ проводится в сроки, обозначенные учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Публичное управление»).

К защите ВКРМ допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Расписание проведения защиты ВКРМ утверждается курирующим проректором и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 30 календарных дней до ее проведения.

Защита ВКРМ проводится в установленное время на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки по образовательным программам магистратуры. Желательно, чтобы на защите, кроме членов ГЭК, присутствовал научный руководитель и рецензент.

Защита ВКРМ 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 и содержание рецензий.

В заключение слово предоставляется обучающемуся, который отвечает на замечания научного руководителя, рецензента и вопросы членов ГЭК.

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 ВКРМ (при наличии) осуществляется, согласно действующему положению о ГИА, но в электронной форме.

На выпускающей кафедре электронные экземпляры ВКРМ, оформленные в соответствии с установленными требованиями, формируются в единую электронную базу кафедры выпускников 2021-2022 учебного года. Формирование базы осуществляется по уровням образования (при наличии). На каждого выпускника формируется электронная папка, где размещается ВКРМ, 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 ВКРМ 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 ВКРМ.

В день проведения защиты ВКРМ:

а) обучающиеся приглашаются для участия в защите ВКРМ 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 ВКРМ, 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 ВКРМ, 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 электронном виде, отзывы научных руководителей и рецензии в распечатанном виде.

После процедуры идентификации, выступающие, в соответствии с очередностью, докладывают результаты своей ВКРМ, 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 ВКРМ и вносит все сведения в протокол заседания ГЭК.

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

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

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.

Критерии оценки ВКРМ 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, грамотно оформлена в соответствии со всеми требованиями к магистерской диссертации по направлению подготовки по 38.04.04 «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, не содержит анализа ряда значимых и новейших публикаций. 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»** – актуальность темы ВКРМ недостаточно обоснована, автор не сумел четко сформулировать объект, предмет, цели и задачи исследования. В работе практически отсутствует обзор литературы по теме, содержатся ошибки в выводах. Содержатся существенные недочеты в оформлении ВКРМ. 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 основным критериям оценки ВКРМ. Такая работа обычно не допускается кафедрой к защите. При условии уважительной причины срок защиты может быть перенесен.

Результаты защиты ВКРМ объявляются в день его проведения.

Аттестуемый имеет право подать в ГАК письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

5.8 Рекомендуемая литература.

а) Основная литература

1. Актуальные проблемы государственной политики [Текст]: учебник для студентов вузов / В.И. Якунин и др. – М.: ЮНИТИДАНА, 2017.
2. Атаманчук, Г.В. Теория государственного управления [Текст]: курс лекций / Г.В. Атаманчук. – М.: Аспект-пресс, 2004.
3. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебное пособие / И.А. Василенко. – М.: Гардарики, 2006.
4. Глазунова, Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст]: учебное пособие / Н.И. Глазунова. – М.: Проспект, ТК Велби, 2006.
5. Глазунова, Н.И. Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие / Н. И. Глазунова. – М.: Проспект, 2006.
6. Зотов, В.Б. Система муниципального управления [Текст]: учебник для студентов вузов / В.Б. Зотов. СПб. – М. – Н. Новгород – Воронеж: «Питер», 2008.
7. Иванов, В.В. Муниципальное управление [Текст]: справочное пособие / В.В. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2009.
8. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Текст]: учебное пособие / В.В. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2010.
9. Игнатов, В.Г. Государственное и муниципальное управление в России: теория и организация [Текст]: учебное пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: МарТ: Феникс, 2010.
10. Игнатов, В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации [Текст]: учебное пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2006.
11. Кайль, Я.Я. Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие для студентов всех форм обучения / Я.Я. Кайль. – Ростов-на-Дону – Волгоград: Феникс: Издательство ВолГУ, 2009.

12. Кнорринг, В.И. Основы государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие / В.И. Кнорринг. – М.: Экзамен, 2005.
13. Лапин, В.А., Любовный, В.Я. Реформа местного самоуправления и административно-территориальное устройство России [Текст]: учебное пособие / В.А. Лапин, В.Я. Любовный. – М.: «Дело», 2005.
14. Маркварт, Э., Клименко, О., Стародубровская И. Рекомендации по формированию и реформированию территориальных основ местного самоуправления [Текст]: пособие / Э. Маркварт, О. Клименко, И. Стародубровская. – М.: 2004.
15. Маршалова, А. Система государственного и муниципального управления [Текст]: курс лекций / А. Маршалова. – М.: Омега-Л, 2006.
16. Митин, А.Н. Системные основы государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие / А. Н. Митин. – Екатеринбург: УрГЮА, 2010.
17. Мищеряков, Ю.Н. Муниципальная реформа и муниципальное управление [Текст] / Ю. Н. Мищеряков // Муниципальное право. – 2011. – N 3 (55). – С. 77–84.
18. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А. Д. Моисеев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
19. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Текст]: пособие / Р. Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
20. Мухачев, И. В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Текст]: учебник / И. В. Мухачев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
21. Наумов, С.Ю. Основы организации муниципального управления [Текст]: учебное пособие / С.Ю. Наумов. – М.: Форум, 2011.
22. Наумов, С.Ю. Теория государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие / С.Ю. Наумов. – М.: Форум, 2011.
23. Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебное пособие. / В.П. Орешин. – М.: ИНФРА-М, 2011.
24. Панина, О.В. Основы государственного и муниципального управления за рубежом [Текст]: учебник для студентов Института управления, обучающихся по специальности 061000 «Государственное и муниципальное управление» / О.В. Панина. – М.: Финансовая Академия при Правительстве РФ, 2004.
25. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Текст]: учебное пособие / В.Н. Парахина. – М.: Кнорус, 2010.
26. Пикулькин, А.В. Система государственного управления [Текст]: учебник для вузов; 3-е издание / А.В. Пикулькин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
27. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Текст]: учебно-методический комплекс. – М.: Издательство РАГС, 2009.
28. Праскова, С.В. Единая местная администрация для поселения и муниципального района: шаг вперед и два назад? / С. В. Праскова // Муниципальное право. – 2011. – N 3 (55). – С. 6–19.
29. Радченко, А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход [Текст]: учебник для высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / А.И. Радченко. – М. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2007.
30. Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления / О. М. Рой. – СПб: «Питер», 2006.
31. Система муниципального управления [Текст]: учебник для вузов / Под ред. В.Б. Зотова. – М.: «ОЛМА-ПРЕСС», 2006.
32. Стародубровская, И., Славгородская, М., Миронова, Н. и др. Проблемы реформирования местного самоуправления: структурные и финансовые аспекты [Текст]: пособие / И. Стародубровская, М. Славгородская, Н. Миронова и др. – М.: ИЭПП, 2005.
33. Старцев, Я.Ю. Система государственного управления: Политический анализ [Текст]: учебное пособие / Я.Ю. Старцев. – Екатеринбург: УРАГС, 2000.

34. Холлис, Г., Плокер, К. На пути к демократической децентрализации: перестройка региональных и местных органов власти в новой Европе [Текст]: монография / Г. Холлис, К. Плокер. – М., 1995.
 35. Цейтлин, Р.С., Сергеев, С.А. История государственного управления и муниципального самоуправления в России [Текст]: пособие / Р.С. Цейтлин, С.А. Сергеев. – М.: Омега-Л, 2006.
 36. Чиркин, В.Е. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебник / В.Е. Чиркин. – М.: Юристъ, 2003.
 37. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебник / В.Е. Чиркин. – М.: Юристъ, 2006.
 38. Чиркин, В.Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) [Текст]: учебное пособие / В.Е. Чиркин. – М.: Юристъ, 2006.
 39. Шугрина, Е.С. Муниципальное право [Текст]: учебник для вузов / Е.С. Шугрина. – М.: ТК Велби. Изд-во Проспект, 2004.
 40. Якушев, А.В. Государственное и муниципальное управление [Текст]: пособие / А.В. Якушев. – М.: ПРИОР, 2006.
- Б) Дополнительная литература
1. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебное пособие / И.А. Василенко. – М.: Юрайт, 2010; 2013.
 2. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление [Текст]: пособие / Ю.В. Гимазова. – М.: Юрайт, 2014.
 3. Гневко, В. А. Муниципальное управление: подготовка и повышение квалификации служащих [Текст]: пособие / В.А. Гневко. – М.: Бизнес-Центр, 1999.
 4. Епифанов, В.А., Паньковский, А.А. Государственное управление финансами и кредитом в современных условиях хозяйствования [Текст]: учебное пособие / В.А. Епифанов, А.А. Паньковский. – М.: Едиториал УРСС, 2004.
 5. Ершов, В.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: пособие / В.А. Ершов. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009.
 6. Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление в России [Текст]: пособие / В.Г. Игнатов. – М.: МарТ, Феникс, 2010.
 7. Кобилев, А.Г., Кирнев, А.Д., Рудой, В.В. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве [Текст]: пособие / А.Г. Кобилев, А.Д. Кирнев, В.В. Рудой. – М.: Феникс, 2012.
 8. Литвак, Б. Государственное управление. Лучшие мировые практики [Текст]: пособие / Б. Литвак. – М.: Синергия, 2012.
 9. Моисеев, А.Д., Московцева, Л.В., Шурупова, А.С. Муниципальное управление [Текст]: пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
 10. Наумов, С.Ю., Гегедюш, Н.С., Мокеев, М.М., Подсумкова, А.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: пособие / С.Ю. Наумов и др. – М.: Дашков и Ко, 2011.
 11. Никонов, В. А. Государственное управление имеет значение [Текст]: монография / В. А. Никонов. – М.: Издательство МГУ, 2012.
 12. Панибратов, Ю. П., Ларионов, А. Н., Иванова, Ю. В. Муниципальное управление и социальное планирование в строительстве [Текст]: пособие / Ю. П. Панибратов, А. Н. Ларионов, Ю. В. Иванова. – М.: Академия, 2008.
 13. Основы управления. Государственное и муниципальное управление. Антикризисное управление. Управление персоналом. Менеджмент [Текст]: пособие / Под редакцией А.В. Сурина. – М.: КДУ, 2008.
 14. Пронкин, С.В. и др. Государственное управление зарубежных стран [Текст]: учебник / С.В. Пронкин. – М.: Книжный дом Университет; Издание 3-е, перераб. и доп., 2007.
 15. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Текст]: пособие / В. Д. Самойлов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

16. Сычева, Л. А. Государственное управление в России в 2000–2012 гг. Модернизация монетизации [Текст]: монография /Л. А. Сычева. – СПб: Алетейя, 2013.
17. Холопов, В.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: пособие /В.А. Холопов. – М.: Феникс, 2010.
18. Широков, А.Н., Юркова, С.Н. Муниципальное управление [Текст]: пособие / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. – М.: КноРус, 2010.
19. Яновский, В.В., Кирсанов, С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст]: пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. – М.: КноРус, 2013.