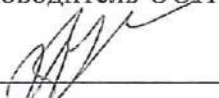


МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики и менеджмента (ИЭМ)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

 И.А. Гаммершмидт

« 27 » 10 2022 г.

**Программа государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)

Направленность (профиль) подготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Год приема

2021

Форма обучения

Очно-заочная

Томск-2022

Автор:  
Канд. экон. наук



И.А. Гаммершмидт

Программа разработана в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение о ГИА в НИ ТГУ), рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией Института экономики и менеджмента.

Протокол УМК № 5 от «27» 10 2022г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации	2
2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы	2
3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации	2
4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации	2
5 Результаты освоения образовательной программы	4
6 Программа государственного экзамена	4
7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена	6
8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы	6
9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы	7
10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	8
11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	10
12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	11
13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации	12
14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации	14
15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	28
ПРИЛОЖЕНИЕ В	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	34
ПРИЛОЖЕНИЕ З	38

## **1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» требованиям СУОС НИ ТГУ по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

1.2 Задачами ГИА являются:

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с СУОС НИ ТГУ и образовательной программой по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» с учетом видов деятельности, на которые ориентирована программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) «магистр» по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

## **2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы**

2.1 ГИА представляет собой Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы, в полном объеме относится к базовой части, является обязательной и завершается присвоением квалификации «магистр».

## **3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации**

3.1 Объем ГИА составляет 9 зачётных единиц, 324 часов. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 6 недель.

3.2 ГИА проводится в формах государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКР, далее вместе – государственные аттестационные испытания). В соответствии с СУОС НИ ТГУ государственный экзамен включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы включает в себя подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

3.3 ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

## **4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации**

4.1 К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

4.2 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

4.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

4.4 Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» требованиям СУОС НИ ТГУ путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием/без отличия) и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.6 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

4.7 Основной формой деятельности комиссий при проведении государственных аттестационных испытаний являются заседания.

4.8 Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.9 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

4.10 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.12 ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ определяются п.11 настоящей программы.

4.13 ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Особенности проведения ГИА с применением ДОТ определяются п.12 настоящей программы.

4.14 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний определяются п.13 настоящей программы.

## 5 Результаты освоения образовательной программы

5.1 ГИА проверяет уровень сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности как результатов освоения образовательной программы. Распределение компетенций по аттестационным испытаниям представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение компетенций по аттестационным испытаниям

Компетенция	Гос. экзамен	ВКР
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	+	+
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	+	+
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	+	+
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	+	+
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	+	+
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	+	+
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	+	+
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	+	+
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	+	+
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в	+	+

соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти		
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	+	+
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	+	+
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере		+
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	+	+
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1. Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства	+	+
ПК-2. Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства	+	+
ПК-3. Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства	+	+

## 6 Программа государственного экзамена

6.1 Вопросы экзаменационного билета проверяют сформированность и степень владения обучающимся теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности всего перечня компетенций, проверяемых на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.2 Экзаменационный билет содержит вопросы по дисциплинам, формирующим компетенции, проверяемые на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.3 Экзаменационный билет состоит из трех вопросов.

Первый блок вопросов экзаменационного билета дает возможность оценить уровень сформированности у обучающегося следующих универсальных компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;

Второй блок вопросов экзаменационного билета посвящен проверке уровня сформированности у обучающегося следующих общепрофессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8;

Третий блок вопросов экзаменационного билета дают возможность оценить уровень сформированности у обучающегося следующих профессиональных компетенций: ПК-1; ПК-2 и ПК-3.

6.4 На подготовку к ответу студенту отводится 40 минут. По окончании ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы, как уточняющие, так и общие, проясняющие уровень подготовки студента.

6.5 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен с рекомендациями по подготовке и перечнем рекомендуемой литературы, представлены в Приложении А.

## **7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена**

7.1 Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день экзамена и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

7.2 Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы экзаменационного билета продемонстрировано всестороннее, глубокое и систематическое знание учебного материала; ответ отличался точностью использованных понятий; материал излагался последовательно и логично. Было продемонстрировано умение формулировать, аргументировать и отстаивать свою точку зрения. На дополнительные вопросы были получены полные и последовательные ответы.

7.3 Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы экзаменационного билета продемонстрировано глубокое и систематическое знание учебного материала; ответ отличался точностью использованных понятий; материал излагался последовательно и логично. Было продемонстрировано умение формулировать, аргументировать и отстаивать свою точку зрения. Однако не на все дополнительные вопросы были даны полные и последовательные ответы.

7.4 Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы экзаменационного билета продемонстрировано хорошее знание материала по экзаменационным вопросам. Имеются навыки аргументации и отстаивания собственной точки зрения. Однако материал излагался непоследовательно, очевидны пробелы в знаниях. При ответе на дополнительные вопросы были допущены отдельные неточности.

7.5 Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы экзаменационного билета обнаружился значительные пробелы в знании учебного материала, допущены грубые ошибки, материал излагался непоследовательно, не даны ответы на дополнительные вопросы.

## **8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы**

8.1 ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы магистра под руководством руководителя ВКР.

8.2 В организации подготовки к процедуре защиты ВКР участвуют руководитель образовательной программы, руководитель ВКР/научный руководитель, консультант (при необходимости), обучающиеся и сотрудники офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры Института экономики и менеджмента (ИЭМ).

8.3 Выпускными квалификационными работами руководят научно-педагогические работники: имеющие ученое звание или ученую степень кандидата или доктора наук – без ограничений;

8.4 Обучающийся выбирает тему ВКР из примерного перечня тем (Приложение Б), руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы, учитывая, что основным требованием является научная и практическая актуальность и новизна темы. Обучающийся может работать по самостоятельно предложенной теме при условии обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) и профилю «Государственное и муниципальное управление».

8.5 Обучающийся в индивидуальном плане магистра утверждаемого директором института, согласовываемого руководителем ВКР, руководителем магистерской программы и директором офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ, формулирует



тему своей ВКР. На основании индивидуального плана магистра издается распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

8.6 Обучающийся получает от руководителя ВКР задание на выполнение ВКР, конкретизирующее объем и содержание ВКР до начала выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение В).

8.7 Обучающийся самостоятельно выполняет ВКР в соответствии с требованиями настоящей Программы в период аналитической практики.

8.8 Обучающийся несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР, при заимствовании отдельных материалов и результатов ссылается на авторов и источники.

8.9 Текст ВКР проверяется руководителем ВКР на объем заимствования. Для проверки текста ВКР на объем заимствований руководители ВКР используют публично-доступный сервис «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>), бесплатная версия. Доля авторского текста в ВКР должна быть не менее 75%.

8.10 Предварительная защита ВКР проходит в рамках защиты полученных результатов по аналитической практике.

8.11 После завершения обучающимся подготовки ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). Шаблон отзыва и требования к его содержанию представлены в Приложении Г.

8.12 ВКР не позднее чем за 12 календарных дней до защиты направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками ИЭМ НИ ТГУ, для проведения рецензирования. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ГЭК письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

8.13 Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.14 ВКР допускается к защите решением руководителя образовательной программы не позднее чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя на основании решения руководителя образовательной программы, принятого с участием комиссии по защите аналитической практики, руководителя ВКР и автора работы.

8.15 Текст ВКР размещается в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ (репозитории НБ ТГУ) в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

8.16 ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК (в деканат) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты работы. В работу вшивается задание на ВКР, отчет с результатами проверки на оригинальность (с подписью руководителя ВКР). В работу вкладываются справка из НБ ТГУ о размещении текста ВКР в репозитории и акт о внедрении результатов ВКР (при наличии).

8.17 Обучающийся готовит к защите демонстрационные материалы в дополнение к докладу на 10 мин. Рекомендуемая структура демонстрационных материалов (презентации) следующая: начальный слайд (название ВКР, Ф.И.О. обучающегося, Ф.И.О. руководителя ВКР, наименование направления подготовки и профиля); слайды с описанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета исследования; слайды с основными результатами исследования; слайды с выводами и рекомендациями по результатам ВКР. Слайды должны быть пронумерованы.

## **9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы**

9.1 По своей структуре ВКР должен состоять из последовательно расположенных основных элементов:

- титульный лист;
- задание по выполнению ВКР;

- аннотация на русском языке;
- аннотация на иностранном языке;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть текста;
- заключение;
- литература;
- приложения (при необходимости);
- предметный указатель компетенций (является последним приложением к работе и подписывается руководителем ВКР).

9.2 Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по образцу (Приложение Д).

9.3 Задание по выполнению ВКР вшивается в работу, не нумеруется.

9.4 Аннотация на русском языке содержит краткое описание полученных результатов исследования, объем 1-2 страницы. Аннотация на иностранном языке содержит краткое описание полученных результатов исследования, объем не менее 5000 знаков (без пробелов) машинописного текста.

9.5 Оглавление включает перечисление частей работы, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

9.6 Во введении обосновывается выбор темы ВКР, и содержатся: актуальность/степень изученности темы/проблемы; объект и предмет исследования; цель, задачи и гипотеза исследования; теоретическая и практическая значимость исследования; элементы научного вклада; информационная база, и методы исследования.

9.7 Основная часть работы включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

9.8 Заключение содержит основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования, и рекомендации по применению полученных результатов.

9.9 Список литературы содержит перечень библиографических источников, использованных при написании работы.

9.10 Приложения работы могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы.

9.11 Предметный указатель содержит перечень компетенций, сформированность которых демонстрируется в ВКР, соотношенный со структурными элементами работы, оформляется в виде таблицы (Приложение Е).

9.12 Рекомендуемый объем работы 70 – 80 страниц, страницы приложений не учитываются в общем объеме работы.

9.13 При написании работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

9.14 ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями Приложения Ж.

## **10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы**

10.1 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

- отзыве руководителя ВКР;
- рецензии ВКР
- оценке членов ГЭК содержания работы и ее защиты (включая доклад, ответы на вопросы и замечания).

10.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день защиты и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

10.3 Оценка «отлично» выставляется, если:

- содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;
- выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;
- в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний;
- ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы;
- широкое применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

#### 10.4 Оценка «хорошо» выставляется, если:

- содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;
- выступление на защите ВКР структурировано, допущены одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;
- в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний или имеет незначительные замечания;
- в ответах на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но в целом раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- ограниченное применение студентом информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления.

#### 10.5 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- содержание ВКР не в полной мере соответствует теме, оформление ВКР не в полной мере соответствует требованиям;
- выступление на защите ВКР структурировано, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;
- в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления не соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;
- ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

- недостаточное применение информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления;
- в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

10.6 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- содержание ВКР не соответствует теме, оформление ВКР не соответствует требованиям;
- выступление студента на защите не структурировано, не раскрыты причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;
- в заключительной части доклада не отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования и практику;
- длительность выступления не соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;
- ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся;
- информационные технологии не использованы в ВКР, а также при докладе в процессе защиты ВКР обучающимся демонстрируется непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

## **11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

11.1 Директор офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА доводит до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА.

11.2 Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ при необходимости не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя директора ИЭМ в офис (деканат) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости):

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании;
- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

11.3 В случае проведения ГИА с применением ДОТ и при необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ подает дополнительное к указанному в п. 11.2 заявление на имя директора ИЭМ не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ (e-mail: magister.iem@mail.tsu.ru).

## **12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

12.1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о ГИА в НИ ТГУ по заявлению обучающегося на имя директора ИЭМ (Приложение 3).

12.2 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и ее техническую поддержку осуществляет заместитель директора по электронному обучению и при информационной поддержке ИДО ТГУ.

12.3 Требования к информационным технологиям (программному и аппаратному обеспечению) для проведения ГИА с применением ДОТ перечислены в разделах 14.1 и 14.2 настоящей программы.

12.4 Обучающийся не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР передает в офис (деканат) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ по электронной почте (e-mail: [magister.iem@mail.tsu.ru](mailto:magister.iem@mail.tsu.ru)) ВКР, отзыв научного руководителя и рецензию в офис (деканат) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ в ответ направляет уведомление о получении.

12.5 Заместитель директора по электронному обучению совместно с секретарем ГЭК не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ГИА виртуальной аудитории/видеоконференции.

12.6 Заместитель директора по электронному обучению за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции проверяет наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями Положения о ГИА в НИ ТГУ. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК.

12.7 Обучающиеся не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции и не отключаются до окончания своего выступления и ответов на вопросы ГЭК. Руководители ВКР и иные заинтересованные лица подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции по защите ВКР при желании.

12.8 Председатель ГЭК перед началом заседания представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяет наличие кворума и представляет по имени и отчеству каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности.

12.9 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания и объявления результатов, порядок проведения апелляции, объявляет последовательность вызова для выступления обучающихся в соответствии с составленным графиком с учетом их присутствия (данная информация дублируется в текстовом виде в системе видеоконференции).

12.10 Секретарь ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося перед началом прохождения обучающимся аттестационного испытания, состоящую в визуальной сверке данных и фото документа, удостоверяющего личность, с лицом, предъявляющим данный документ. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

12.11 Обучающийся в случае необходимости может получить техническую помощь от заместителя директора по электронному обучению путем обращения к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по предоставленным заранее контактам. В случае невозможности оказания помощи заместителем директора обучающийся обращается в Институт дистанционного образования НИ ТГУ по корпоративной почте или по телефонной связи.

12.12 Председатель ГЭК в случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе последнего на связь повторно в течение более чем 10 минут вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае государственного экзамена) на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК. Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

12.13 Обучающийся в случае невыхода на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

12.14 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом.

12.15 Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не превышает 40 минут в случае устного экзамена и 3 часов в случае письменного экзамена.

12.16 Комиссия после истечения времени на подготовку приступает к проверке письменных ответов обучающихся и/или заслушиванию устных ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся.

12.17 При устном ответе обучающийся в момент защиты использует заранее подготовленные демонстрационные материалы (презентации), демонстрируя их либо самостоятельно, либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуальным четко воспринимаемы членами ГЭК.

12.18 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не отключаются от виртуальной аудитории/сеанса видеоконференции (не используют кнопку «пауза»).

12.19 После завершения выступлений обучающихся члены ГЭК приступают к обсуждению результатов аттестационных испытаний, обучающиеся на время обсуждения переводятся в отдельную вебинарную комнату. Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ГЭК к обучающемуся, рекомендации членов ГЭК, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру ГИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

12.20 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

### **13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации**

13.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

13.2 Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Апелляция оформляется на имя председателя апелляционной комиссии и передается директору офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ.

13.3 При проведении ГИА с применением ДОТ обучающийся подаёт апелляцию в апелляционную комиссию в электронном виде. Заявление посылается на электронную почту офиса офиса (деканата) программ магистратуры и аспирантуры ИЭМ (e-mail: magister.iem@mail.tsu.ru) с указанием темы «Апелляция ГИА».

13.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

13.5 При проведении ГИА с применением ДОТ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию материалы, перечисленные в п.13.4, в апелляционную комиссию в электронном виде. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА, хранящиеся на серверах Института дистанционного образования НИ ТГУ, также могут быть использованы при рассмотрении апелляции.

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

13.7 При проведении ГИА с применением ДОТ заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом уведомление о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии со ссылкой на видеоконференцию. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с момента времени, указанного в уведомлении.

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по представлению председателя ГЭК.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

13.10 Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вшиваются в книгу протоколов заседаний ГЭК.

13.11 При проведении ГИА с применением ДОТ решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию с обязательным дублированием на электронную почту и/или в личный кабинет в ЭИОС) в установленные сроки.

13.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.13 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по образовательной программе в соответствии с календарным учебным графиком.

13.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

#### **14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации**

##### **14.1 Аппаратное обеспечение:**

– персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;

– веб-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

##### **14.2 Программное обеспечение:**

– пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;

– веб-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);

– система видео-конференц-связи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

##### **14.3 Информационно-справочные системы:**

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/>;

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/>;

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>;

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>;

– ЭБС Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>;

– ЭБС ZNANIUM.COM – <https://new.znanium.com/>.

#### **15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации**

15.1 Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для групповых и индивидуальных консультаций. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (дисциплина «Системное и критическое мышление»)

Вопросы:

1. Сущность и принципы системного подхода
2. Критическое мышление и его роль в современном мире

Литература:

1. Тарасенко Ф. П. Прикладной системный анализ: [учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление"] / Ф. П. Тарасенко. - Москва: Кнорус, 2010. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000401362>
2. Джексон М. С. Системное мышление: творческий холизм для менеджеров / Майкл С. Джексон; пер. с англ. и науч. ред. Ф. П. Тарасенко; Нац. исслед. Том. гос. ун-т. - Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2016. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000578981>
3. Космин В.В. Основы научных исследований: (общий курс): учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 226 с. - (Высшее образование. Магистратура).

УК-2 – способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (дисциплина «Управление проектами»)

Вопросы:

1. Цели и задачи различных стадий управления проектом
2. Модели, методы и процедуры управления проектом.
3. Организационная культура и управление проектом

Литература:

1. Островская В. Н. Управление проектами / Островская В. Н., Воронцова Г. В., Момотова О. Н., Костюкова Е. И., Костюков К. И., Капустина Е. И. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 400 с.. URL: <https://e.lanbook.com/book/187775>. URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/187775.jpg>
2. Базилевич А. Управление проектами : Учебник / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Орловский ф-л. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 349 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=385419>. URL: <https://znanium.com/cover/1836/1836589.jpg>.
3. Цителадзе Д. Управление проектами : Учебник / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 361 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=389715>. URL: <https://znanium.com/cover/1817/1817091.jpg>

УК-3 – способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (дисциплина «Лидерство и командообразование»)

Вопросы:

1. Определение команды и ее роль в деятельности организации. Основные признаки и функции команды.
2. Особенности принятия коллективного решения в команде
3. Понятие о современной технологии лидерства

Литература:

1. Корниенко В. И. Командообразование : Учебник для вузов / Корниенко В. И. - Москва : Юрайт, 2022. - 291 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/497114>. URL: <https://urait.ru/book/cover/B003771B-60E9-4247-9668-6842B82A8BAA>.
2. Надточий Ю. Командообразование : Учебное пособие / Российский технологический университет. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 238 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=353543>. URL: <https://znanium.com/cover/1081/1081685.jpg>
3. Спивак В. А. Лидерство. Практикум : Учебное пособие для вузов / Спивак В. А.. - Москва : Юрайт, 2022. - 361 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/489502>. URL: <https://urait.ru/book/cover/F8158797-2C91-4248-968E-289D974FD507>
4. Симонова М. В. Экономика труда : Учебник для вузов / под общ. ред. Симоновой М.В.. - Москва : Юрайт, 2022. - 259 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/493029>. URL: <https://urait.ru/book/cover/A1338C41-7481-4A4F-A7C8-AD36C28577A6>

УК-4 – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия (дисциплина «Межкультурные взаимодействия»)

Вопросы:

1. Понятие коммуникации и теории коммуникации
2. Межкультурное взаимодействие в контексте экономики и менеджмента

Литература:

1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157>.
2. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации. Учебное пособие / А.П. Садохин. - Москва: Гостехиздат, 2021. - 256 с.
3. Тен, Ю. П. Культурология и межкультурная коммуникация / Ю.П. Тен. - М.: Феникс, 2019. - 336 с.
4. Григорьев, Б. В. Intercultural Communication / Межкультурные коммуникации / Б.В. Григорьев, В.И. Чумакова. - М.: Петрополис, 2019. - 404 с.

УК-5 – способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (дисциплина «Межкультурные взаимодействия»)

Вопросы:

1. Тип культуры, их характерные признаки с точки зрения соотношения вербальных и невербальных средств коммуникации
2. Проблема гендера в экономической деятельности

Литература:

1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157>.

2. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации. Учебное пособие / А.П. Садохин. - Москва: Гостехиздат, 2021. - 256 с.

3. Тен, Ю. П. Культурология и межкультурная коммуникация / Ю.П. Тен. - М.: Феникс, 2019. - 336 с.

4. Григорьев, Б. В. Intercultural Communication / Межкультурные коммуникации / Б.В. Григорьев, В.И. Чумакова. - М.: Петрополис, 2019. - 404 с.

УК-6 – способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (дисциплина «Лидерство и командообразование»).

Вопросы:

1. Лидерство как способ самореализации личности
2. Современные технологии лидерства

Литература:

1. Адаир Д. Психология лидерства : концепция непререкаемого лидерства / Джон Адаир ; пер. с англ. М. Котельниковой. - М. : Эксмо, 2005. - 342, [7] с.: ил. - ( Психология общения )

2. Жернакова М. Б. Деловые коммуникации : Учебник и практикум для вузов / Жернакова М. Б., Румянцева И. А.. - Москва : Юрайт, 2022. - 370 с - ( Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/488972>. URL: <https://urait.ru/book/cover/B9722439-612F-4E58-BDC7-90B6648552CA>

3. Хохлова Т. П. Организационное поведение : учебное пособие : [по специальности "Менеджмент организации"] / Т. П. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Магистр, 2009. - 508, [1] с.: рис., табл. - ( Учебное пособие )

4. Резник С. Д. Гендерный менеджмент: женщины в управлении : [учебное пособие по дисциплине специализации специальности "Менеджмент организации"] / С. Д. Резник, С. Н. Макарова. - Москва : Финансы и статистика, 2009. - 414, [1] с.: табл.

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

(дисциплины: «Правовое обеспечение органов ГМУ», «Кадровые технологии в государственной гражданской службе»)

**Дисциплина: «Правовое обеспечение органов ГМУ»**

Вопросы:

1. Группы государственно-служебных норм, составляющих основу правового статуса государственного служащего.

2. Антикоррупционная политика и ее правовое обеспечение в государственном и муниципальном управлении.

Литература:

1. Кленов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие : [для студентов вузов по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр")] / С. Н. Клёнов, П. Е. Кричинский, С. Н. Новиков. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 266, [1] с. - ( Высшее образование. Магистратура ) - ( Электронно-библиотечная система "Znanium.com" )

2. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. М.: Юрайт, 2019. - 269 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-0481-9.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-imunicipalnogo-upravleniya-433717#page/1>

3. Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов / О. Ю. Шаходанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. - 161 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12447-7 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-400-01455-0 (Издательство Тюменского государственного университета). - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/viewer/organizaciya-gosudarstvennyh-uchrezhdeniy-rossii-447490#page/1>

### **Дисциплина: «Кадровые технологии в государственной гражданской службе»**

#### **Вопросы:**

1. Общие принципы служебного поведения государственных служащих в РФ
2. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих
3. Сущность коррупции. Негативные последствия коррупции для общества и государства. Системный подход к борьбе с коррупцией

#### **Литература:**

1. Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : Учебник и практикум для вузов / Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г.. - Москва : Юрайт, 2020. - 283 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/452977>. URL: <https://urait.ru/book/cover/16991BC4-4401-43CC-B4DF-0BD54D0630AF>

2. Богатырев Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : Учебник и практикум для вузов / Богатырев Е. Д., Беляев А. М., Еремин С. Г. ; под ред. Прокофьева С.Е.. - Москва : Юрайт, 2022. - 326 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/490375>. URL: <https://urait.ru/book/cover/4397BC4B-837A-40FA-9BAA-A1D1DCB17207>

3. Противодействие коррупции и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов в Российской Федерации : монография / [В. В. Невинский, С. Н. Шевердяев, С. М. Будатаров и др.] ; Ассоц. юристов России, Каф. конституц. и междунар. права, Алт. гос. ун-т [и др. ; отв. ред. А. В. Должиков]. - Барнаул : Си-пресс, 2013. - 181 с.: ил.

4. Савинков В. И. Этика государственной службы в схемах : Учебное пособие для вузов / Савинков В. И., Бакланов П. А.. - Москва : Юрайт, 2022. - 148 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/493876>. URL: <https://urait.ru/book/cover/9C8AFDDF-D759-4D89-8C64-5DCC160279DE>

5. Гладких В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : Учебное пособие для вузов / Гладких В. И., Алиев В. М., Степанов-Егиянц В. Г.. - Москва : Юрайт, 2022. - 207 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/493903>. URL: <https://urait.ru/book/cover/A7893C47-0FB1-41D6-8037-9A720DF5165B>

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 (дисциплины: «Региональная экономика», «Стратегия развития территории»)

### **Дисциплина «Региональная экономика»**

#### **Вопросы:**

1. Задачи и пути развития региональной экономики
2. Основные принципы и методы контрольно-надзорной деятельности
3. Риск-ориентированный подход в России

Литература:

1. Бутов В. И. Основы региональной экономики : Учебное пособие [для вузов] / В. И. Бутов, В. Г. Игнатов, Н. П. Кетова. - М. : Университет. Ростов-на-Дону : МарТ, 2000. - 409, [7] с. - ( Экономика и управление )
2. Панина О. Научно-практические основы обеспечения результативности деятельности контрольно-надзорных органов и пути повышения результативности их деятельности. : Монография / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Вузовский учебник, 2016. - 163 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=211047>. URL: <https://znanium.com/cover/0907/907965.jpg>
3. Зубарев С. Система контроля в сфере государственного управления : Монография / Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 152 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=340105>. URL: <https://znanium.com/cover/1020/1020321.jpg>

**Дисциплина «Стратегия развития территории»**

Вопросы:

1. Принципы стратегического планирования
2. Документы стратегического планирования регионального уровня
3. Этапы процесса разработки и реализации стратегии

Литература:

1. Стратегическое управление : учебник : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация "магистр")] / И. К. Ларионов, А. Т. Алиев, К. В. Антипов и др.] ; под ред. И. К. Ларионова. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2015. - 234 с.: ил. - ( Серия "Учебные издания для магистров" )
2. Каменских Н. Региональное управление и территориальное планирование: стратегическое партнёрство в системе регионального развития : Учебное пособие / Государственный гуманитарно-технологический университет. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 127 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=303357>. URL: <https://znanium.com/cover/0945/945898.jpg>
3. Холопов В. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. А. Холопов. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 364 с.: ил., табл. - ( Высшее образование )

ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики (дисциплины: «Правовое обеспечение органов ГМУ», «Стратегия развития территории», «Управление государственными и муниципальными финансами»)

**Дисциплина «Правовое обеспечение органов ГМУ»**

#### Вопросы:

1. Законодательство о системе и структуре органов управления.
2. Взаимоотношения законодательного (представительного) и исполнительного органов государственной власти субъектов РФ
3. Права, обязанности государственных и муниципальных служащих, гарантии и ограничения.

#### Литература:

1. Кленов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие : [для студентов вузов по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр")] / С. Н. Клёнов, П. Е. Кричинский, С. Н. Новиков. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 266, [1] с. - (Высшее образование. Магистратура) - (Электронно-библиотечная система "Znaniium.com")
2. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. М.: Юрайт, 2019. - 269 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-0481-9.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-municipalnogo-upravleniya-433717#page/1>
3. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]:учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

#### **Дисциплина «Стратегия развития территории»**

#### Вопросы:

1. Оценка эффективности действующей стратегии. Основные показатели эффективности стратегии
2. Методы диагностики развития регионов

#### Литература:

1. Мидлер Е. Региональная экономика и территориальное управление : Учебное пособие / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 100 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=375004>. URL: <https://znanium.com/cover/1308/1308377.jpg>
2. Гатина, Л. И. Стратегическое планирование в регионе : учебно-методическое пособие / Л. И. Гатина, С. А. Алексеев. - Казань : КНИТУ, 2018. - 140 с. - ISBN 978-5-7882-2615-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1898129>
3. Сильвестров С. Н. Стратегическое планирование в государственном секторе экономики : Монография / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 344 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=375416>. URL: <https://znanium.com/cover/1081/1081855.jpg>

#### **Дисциплина «Управление государственными и муниципальными финансами»**

#### Вопросы:

1. Общая характеристика расходов бюджетов разного уровня
2. Инструменты бюджетного планирования

#### Литература:

1. Шимпирт, Н.Д. Крашенникова, Н.В. Управление государственными и муниципальными финансами : Учебник /Национальный исследовательский Томский государственный университет - Москва Издательский дом "Альфа-М" 2019. - Онлайн доступ: [НИЦ ИНФРА-М ЭБС Знаниум](#)
2. Макашина, О.В. Бюджетное планирование и прогнозирование : Учебное пособие /Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М" 2022, - Онлайн доступ: [НИЦ ИНФРА-М ЭБС Знаниум](#)

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти (дисциплины: «Информационные технологии в ГМУ», «Интернет-маркетинг территории», «Цифровая трансформация в государственном секторе», «Исследование общественного мнения»)

### **Дисциплина «Информационные технологии в ГМУ»**

Вопросы:

1. Технологии обеспечения информационной открытости государственных органов
2. Модели реализации открытых государственных данных
3. Перспективы использования систем распределенного реестра в государственном управлении

Литература:

1. Городнова А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490200>
2. Морозова О. А., Лосева В.В., Иванова Л.И. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854>
3. Сидорова А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490256>

### **Дисциплина «Интернет-маркетинг территории»**

Вопросы:

1. Сущность, содержание и виды территориального маркетинга
2. Умный устойчивый город: платформенный и экосистемный подходы в построении взаимодействия между городами и Smart City проектами
3. «Умные города» как центры трансфера и внедрения цифровой бизнес-среды
4. Применение интернет-технологий в территориальном маркетинге
5. Реклама и коммуникации – как обеспечивающая стратегия территориального маркетинга

Литература:

1. Сачук Т. В. Территориальный маркетинг / Т. В. Сачук. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. - 368 с. - ( Учебное пособие )
2. Ильина И. Н., Леонард К. С., Лопатников Д. Л., Хорева О. Б. и др. Региональная экономика и управление развитием территорий. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под общ. ред.: Ф. Т. Прокопов. М.: Юрайт, 2018.

3. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07565-6

### **Дисциплина «Цифровая трансформация в государственном секторе»**

Вопросы:

1. Принципы информационной открытости государственных органов
2. SMART-контракты и их применение в государственном управлении

Литература:

1. Городнова А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490200>

2. Морозова О. А., Лосева В.В., Иванова Л.И. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854>

3. Сидорова А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490256>

### **Дисциплина «Исследование общественного мнения»**

Вопросы:

1. Структура общественного мнения
2. Изучение общественного мнения в рамках избирательной кампании: значение и технология

Литература:

1. Ореховская Н. А. Социальные коммуникации : Учебник / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательский дом "Альфа-М", 2019. - 224 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367331>. URL: <https://znanium.com/cover/0996/996152.jpg>

2. Управление общественными отношениями : учебник / [Комаровский В. С., Быба Ю. В., Валова М. Д. и др.] ; под общ. ред. В. С. Комаровского ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Изд. 2-е, перераб. и доп.. - Москва : РАГС, 2009. - 350 с. - ( Учебники Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации )

3. Франц В. А. Управление общественным мнением : Учебное пособие для вузов / Франц В. А.. - Москва : Юрайт, 2022. - 133 с - ( Высшее образование ) . URL: <https://urait.ru/bcode/493657>. URL: <https://urait.ru/book/cover/55B1F4D9-0E8C-4FB2-AA51-99E49A6AF55C>

ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (дисциплины: «Экономика общественного сектора», «Управление государственными и муниципальными финансами»)

### **Дисциплина «Экономика общественного сектора»**

Вопросы:

1. Общественные блага, их свойства и виды, критерии эффективности



2. Проблема уклонения от налогов и теневая экономика: определения, масштабы и последствия, факторы уклонения и государственная политика
3. Оценка эффективности общественных расходов

Литература:

1. Аткинсон А., Стиглиц Д. Лекции по экономической теории государственного сектора. – М.: Аспект-Пресс Режим доступа: [http://grosbook.info/index.php?name=Files&op=view\\_file&lid=2105](http://grosbook.info/index.php?name=Files&op=view_file&lid=2105)
2. Полозков М. Г. Экономика общественного сектора // Учебное пособие для ВУЗов. ЭОР (Электронный ресурс). М.: РАНХиГС, 2021. URL: <https://lms.ranepa.ru/course>
3. Проблемы межбюджетных отношений в России / (колл. авт.). - М. : Изд-во Ин-та Гайдара, 2012.- 188 с. (Научные труды / ин-т экон. политики им. Е.Т. Гайдара; № 159Р). URL: <http://www.iep.ru/files/RePEc/gai/rpaper/109Nazarov.pdf>

**Дисциплина «Управление государственными и муниципальными финансами»**

Вопросы:

1. Принципы построения бюджетной системы России
2. Государственные и муниципальные учреждения: особенности финансирования
3. Формы и методы государственного и муниципального финансового контроля.

Органы, контролирующие финансовые потоки

Литература:

1. Шимширт, Н.Д. Крашенникова, Н.В. Управление государственными и муниципальными финансами : Учебник /Национальный исследовательский Томский государственный университет - Москва Издательский дом "Альфа-М" 2019. - Онлайн доступ: НИЦ ИНФРА-М ЭБС Знаниум
2. Макашина, О.В. Бюджетное планирование и прогнозирование : Учебное пособие /Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М" 2022, - Онлайн доступ: НИЦ ИНФРА-М ЭБС Знаниум
3. Кадомцева С. В. Государственные финансы : учебное пособие : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям] / С. В. Кадомцева ; Московский гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Экономический фак.. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 351, [1] с.: ил., табл. - ( Учебники Экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова )

ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (дисциплины: «Концепции и технологии современного публичного управления», «Архитектура административных процессов и процедур в органах власти»)

**Дисциплина «Концепции и технологии современного публичного управления»**

Вопросы:

1. Понятие проекта и особенности проекта как объекта управления
2. Жизненный цикл проекта. Модели жизненного цикла проекта.
3. Процессный подход: методы и модели, особенности их применения в органах власти

Литература: