

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
профессор

 Д.П. Барсуков

13 октября 2016 г.

**Рабочая программа
государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки/специальность: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки/специализация: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (культура)

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Факультет управления и медиакоммуникаций

Выпускающая кафедра: проектной деятельности в кинематографии и телевидении

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1567 от 10.12.2014;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление и профиля подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (культура);

Составитель(и): доцент, к.э.н., доцент

 /М.Н. Магомедов/

Рецензент: доцент, к.э.н.

 /Е.В. Сальникова/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры проектной деятельности в кинематографии и телевидении «26» сентября 2016 года, протокол № 2

Зам. /Заведующий кафедрой



Д.П. Барсуков
М.Н. Магомедов

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета управления и медиакоммуникаций «11» октября 2016 года, протокол № 1

Председатель



О.А. Чеснова

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета УиМК



О.А. Чеснова

Зам. /Заведующий выпускающей кафедрой



Д.П. Барсуков
М.Н. Магомедов

И.о. декана факультета ЗОЗиДО



А.А. Золотарев

Начальник УМУ



Г.П. Семенова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой



Н.Н. Никитина

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГИА

Целью ГИА по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление является проверка теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами ГИА являются:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и

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

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

2. МЕСТО ГИА В СТРУКТУРЕ ООП ВО

ГИА в полном объеме относится к базовой части Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» и является обязательной для студентов всех форм обучения, успешно освоивших все дисциплины и прошедших все виды учебной и производственной практики, предусмотренные учебным планом.

К ГИА относится:

- подготовка и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ГИА, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

Процесс прохождения ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	0,25	5
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	0,12	5
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	0,12	5

	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	0,12	5
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	0,25	5
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	0,12	5
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	0,11	5
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	0,12	5
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	0,25	5
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий,	0,12	5

	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	0,1	5
ПК-8	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	0,25	5
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	0,25	5
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	0,12	5
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	0,12	5
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	0,2	5
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	0,15	5
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	0,25	5
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	0,25	5
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять	0,25	5

	отклонения и принимать корректирующие меры		
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	0,12	5
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	0,12	5
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	0,12	5
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	0,11	5
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	0,11	5
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	0,13	5

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ГИА В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

4.1. ОБЪЕМ ГИА

Общая трудоемкость ГИА составляет 6 недель / 9 зачетных единиц, в том числе:

- подготовка и сдача государственного экзамена 2 недели / 3 зач.ед.;
- подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР 4 недели / 6 зач.ед.

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ГИА

Вопросы к государственному экзамену

Экономическая теория

1. Концепция равновесия отрасли. Характеристики конкурентного равновесия в долгосрочном плане.
2. Основные модели рынка: сравнительная характеристика.
3. Основные макроэкономические показатели, их содержание и назначение.
4. Методы определения ВВП и ВВП. Национальный доход и другие показатели национального счетоводства.
5. Макроэкономическое равновесие в модели AD-AS. Изменения в равновесии.

6. Экономические функции государства. Включение государственного сектора в экономический кругооборот.
7. Воздействие торгового и платежного балансов на национальное производство.
8. Определение денежной массы. Структура кредитно-денежной системы.
9. Классическая и кейнсианская теории безработицы. Закон Оукена.
10. Показатели, типы и факторы экономического роста.

Демография

1. Объект и предмет демографии.
2. Всеобщие переписи как основной источник сведений о населении.
3. Демографическая политика: понятие, субъект, объект, цели.
4. Типы возрастной структуры населения (Г. Сундберг)
5. Миграция как вид движения населения.
6. Демографическая политика в современной России.

Основы ГМУ

1. Основные понятия, методологические основы, принципы формирования и функции ГМУ.
2. Государство, его функции. Формы государственного управления. Системы государственного управления зарубежных стран.
3. Социально-экономические аспекты государственной политики.
4. Институт Президента РФ. Статус, основные полномочия и нормативные правовые акты Президента РФ.
5. Администрация Президента: структура и основные функции. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе.
6. Статус, структура и функции Совета Безопасности РФ
7. Организационная структура, вопросы компетенции, порядок формирования и роспуска Государственной думы.
8. Порядок формирования и вопросы компетенции Совета Федерации Федерального собрания РФ.
9. Исполнительная власть. Правительство РФ в системе государственной власти.
10. Федеральные министерства,
11. Федеральные службы.
12. Федеральные агентства.
13. Судебная власть РФ. Реформа 2013-2014 годов.
14. Роль и функции Центрального Банка РФ,
15. Прокуратура РФ. Порядок формирования, полномочия, функции.
16. Центральная избирательная комиссия РФ. Порядок формирования, полномочия, функции.
17. Правовое регулирование проблемы конфликта интересов. Основные принципы. Комиссии по урегулированию конфликта интересов.
18. Структура органов республиканской, краевой, областной администрации, структура администрации автономной области и автономного округа.
19. Основные полномочия, процедура формирования и структура законодательного (представительного) органа субъекта РФ.
20. Основные полномочия Высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ.
21. Высшее должностное лицо субъекта РФ, его взаимодействие с законодательными, исполнительными органами власти федерального уровня и уровня субъекта РФ. Порядок его избрания и основные полномочия.
22. Содержание и структура понятия муниципальная власть. Муниципальные финансы, муниципальная собственность и муниципальные нормы.

23. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Признаки муниципальных образований. Опыт становления местного самоуправления в России.
24. Основные функции местного самоуправления. Нормативные правовые основы местного самоуправления.
25. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и основные элементы.
26. Типовая организационная структура муниципалитета. Модели местного самоуправления в РФ. Организация труда муниципальных служащих.
27. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти.
28. Система контрольных органов государственного и муниципального управления.
29. Формы обращения граждан в органы государственного и муниципального управления. Сроки рассмотрения обращения граждан. Организация личного приема граждан и контроля за исполнением обращений граждан.

Государственная и муниципальная служба

1. Современная государственная служба как политико-правовой механизм: цели, функции, задачи.
2. Формирование государственной службы в России.
3. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.
4. Становление профессионального корпуса государственных служащих в Российской Федерации.
5. Государственная должность и должность государственной службы.
6. Правовое положение государственного гражданского служащего.
7. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
8. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.
9. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.
10. Аттестация государственных служащих.
11. Классные чины в государственной гражданской службе.
12. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
13. Служебное время и время отдыха.
14. Государственные гарантии на государственной службе.
15. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).
16. Организация государственной службы (на примере государственного органа).
17. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.
18. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.
19. Государственная служба в зарубежных странах (на примере одной страны).

Налоги и налогообложение

1. Экономическое содержание и функции налогов.
2. Классификация налогов.
3. Структура и принципы построения современной налоговой системы РФ.
4. Виды налогов и сборов РФ. Полномочия органов власти различных уровней в области налогообложения.
5. Налоговая политика государства. Основные направления налоговой политики РФ на 2013-2015 гг.
6. Сущность налога на прибыль организаций и его роль в налоговой системе РФ.
7. Налог на доходы физических лиц: плательщики и объект обложения.
8. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
9. Общая характеристика специальных налоговых режимов.

Муниципальное право

1. Правовая основа местного самоуправления.
2. Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Общая характеристика.
3. Конституционная модель местного самоуправления.
4. Основные теории местного самоуправления.
5. Организационные основы местного самоуправления.
6. Границы и статус муниципальных образований.
7. Полномочия органов местного самоуправления.
8. Муниципальные выборы.
9. Территориальное общественное самоуправление.
10. Обращения граждан в органы местного самоуправления
11. Структура органов местного самоуправления.
12. Представительный орган местного самоуправления. Порядок формирования, полномочия.
13. Местная администрация.
14. Муниципальные правовые акты.
15. Полномочия местного самоуправления в области жилищного и коммунального хозяйства.
16. Полномочия местного самоуправления в области образования, здравоохранения и культуры.
17. Полномочия местного самоуправления в области охраны общественного порядка, обеспечения безопасности населения.
18. Полномочия местного самоуправления в сфере содействия предпринимательству.
19. Полномочия местного самоуправления в области транспорта, строительства и связи.

Принятие и исполнение государственных решений

1. Сущность и виды государственных решений.
2. Основные свойства и отличительные черты государственно-управленческого решения.
3. Причины инициации государственных управленческих решений.
4. Основные элементы процесса разработки и принятия государственных решений.
5. Организация исполнения государственно-управленческих решений.
6. Порядок рассмотрения и принятия федеральных законов РФ.
7. Структура и содержание федеральных целевых программ.
8. Порядок разработки и принятия федеральных целевых программ.
9. Управление реализацией федеральной целевой программой и контроль за ходом ее выполнения.

Гражданское право

1. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
2. Субъекты гражданского правоотношения.
3. Правоспособность и дееспособность граждан.
4. Понятие «признаки юридического лица».
5. Порядок образования юридических лиц.
6. Основания и порядок ликвидации юридического лица.
7. Правовое положение акционерного общества.
8. Государство как особый субъект гражданского права.
9. Формы участия государства в гражданском обороте.
10. Информация как объект гражданско-правовых отношений.
11. Понятие нематериальных благ и их виды.
12. Пределы осуществления гражданских прав.

13. Доверенность. Виды доверенностей.
14. Понятие и способы защиты гражданских прав.
15. Понятие права собственности и его формы.
16. Субъекты и объекты права государственной и муниципальной собственности.
17. Право хозяйственного ведения.

Государственные и муниципальные финансы

1. Сущность и функции финансов. Финансовая система.
2. Понятие, виды и функции бюджетов в Российской Федерации.
3. Государственные финансы в западных теориях макрорегулирования
4. Принципы построения и функционирования бюджетной системы Российской Федерации.
5. Бюджетный процесс и его стадии.
6. Налоговые доходы бюджетов.
7. Неналоговые доходы бюджетов. Доходы от внешнеэкономической деятельности.
8. Расходы бюджетов.
9. Нефтегазовые доходы бюджета. Резервный фонд.
10. Бюджетная классификация Российской Федерации.
11. Характеристика федерального бюджета.
12. Характеристика региональных и местных бюджетов.
13. Сбалансированность бюджетов: дефицит, профицит, секвестр.
14. Основные цели и задачи бюджетной и налоговой политики на 2013-2015 годы и дальнейшую перспективу.
15. Основные параметры федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга 2013-2015 годы.
16. Местные бюджеты.
17. Фонд Социального страхования Российской Федерации.
18. Пенсионный фонд РФ.
19. Фонды обязательного медицинского страхования.
20. Содержание и значение финансового контроля. Система органов власти, осуществляющих финансовый контроль в Российской Федерации.
21. Формы и методы финансового контроля.
22. Счетная палата Российской Федерации.
23. Казначейская система исполнения бюджетов.
24. Понятие, структура и субъекты бюджетных отношений в Российской Федерации.
25. Государственный долг РФ, его классификация.
26. Кредитная политика государства.
27. Принципы, методы управления государственным долгом.

Темы выпускных квалификационных работ

1. Пути совершенствования государственного и муниципального управления.
2. Совершенствование системы управления социальной сферой.
3. Пути активизации инвестиционного климата в регионе.
4. Оценка эффективности государственного регулирования рынка труда.
5. Повышение эффективности деятельности муниципального образования.
6. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к оказанию социальных услуг населению.
7. Развитие добровольческих инициатив как средства решения социально-экономических проблем.

8. Оценка эффективности управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
9. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными организациями.
10. Разработка стратегии развития муниципального учреждения.
11. Привлечения социально ориентированных некоммерческих организаций к решению социальных проблем.
12. Стратегическое планирование развития муниципального образования.
13. Формирование рекомендаций по реализации программы развития предпринимательства в Санкт-Петербурге.
14. Разработка мер по обеспечению информационной безопасности органов государственной и муниципальной власти.
15. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления.
16. Оценка эффективности внутреннего государственного финансового контроля.
17. Внедрение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями бюджетных средств.
18. Развитие государственного финансового контроля в сфере государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации.
19. Совершенствование мер противодействия коррупции в Санкт-Петербурге.
20. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления.
21. Совершенствование информационного обеспечения государственного (муниципального) управления.
22. Повышения эффективности деятельности органов государственной власти.
23. Совершенствование системы антимонопольного регулирования экономики.
24. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности расходования бюджетных средств.
25. Молодежное предпринимательство в Санкт-Петербурге: механизмы государственной поддержки, проблемы и перспективы развития.
26. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа.
27. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и управления деятельностью учреждений культуры.
28. Разработка и формирование государственных программ Санкт-Петербурга.
29. Совершенствование управления социально-экономическим потенциалом муниципального образования.
30. Эффективный контракт как перспективный механизм управления образовательными организациями.
31. Пути развития государственной молодежной политики.
32. Разработка для учреждений культуры механизмов «обратной связи» с населением, способствующих принятию важных экономических и стратегических решений.
33. Контрактная система, как инструмент повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
34. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга.
35. Развитие современных форм и механизмов местного самоуправления.
36. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью.
37. Совершенствование взаимодействия органов муниципального управления и общественных организаций.
38. Оценка эффективности реализации государственной политики в сфере культуры.

39. Основные направления совершенствования деятельности органов местного самоуправления по работе с жалобами и заявлениями граждан в г. Санкт-Петербурге
40. Роль органов местного самоуправления в создании условий для жилищного строительства в муниципальном образовании.
41. Совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для органов государственного и муниципального управления.
42. Совершенствование управления инновационным потенциалом муниципального образования.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

Для подготовки к государственному экзамену студентам выдается перечень вопросов по дисциплинам, пройденным в процессе обучения.

Билет содержит 3 вопроса из списка вопросов на государственный экзамен. Студенту отводится 1 час на изложение ответов на вопросы в билете. Ответы на вопросы студенты записывают на листах, выданных секретарем ГЭК. После чего студент в порядке очереди отвечает на вопросы экзаменационного билета перед членами ГЭК.

Члены комиссии могут задать дополнительные вопросы. Номер билета и заданные дополнительные вопросы, отражаются в протоколе заседания ГЭК. Кроме того, в протоколе отражается оценка, выставленная ГЭК студенту, по результатам выступления перед ГЭК.

ВКР разрабатывается студентами в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и календарным графиком. Законченную работу студент представляет на выпускающую кафедру не позднее даты, установленной в календарном графике.

Текстовая часть ВКР оформляется в форме пояснительной записки, которая, как правило, состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- календарный график выполнения ВКР;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание;
- введение;
- раздел 1 – теоретический (литературный обзор) и постановочный (анализируется и ставится проблема);
- раздел 2 – обосновывающий и расчетно-аналитический;
- раздел 3 – методический и практический (связанный с тематикой ВКР),
- заключение;
- список использованной литературы,
- приложение(я).

В обязательном порядке в Государственную экзаменационную комиссию студентом представляются следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа (пояснительная записка).
2. Отзыв руководителя.
3. Рецензия.
4. Раздаточный материал (чертежи, графики, рисунки, схемы).

Студент имеет право представить и другие материалы, которые могут способствовать более успешной защите работы (сведения о публикациях, участии в конкурсах, полученных дипломах и наградах и т.п.).

Деканатом факультета предоставляются в ГЭК документы о допуске к защите: зачетные книжки и личные дела с выпиской экзаменационных оценок по всем дисциплинам учебного плана.

Защита ВКР проходит на открытом заседании ГЭК, на котором, кроме членов ГЭК должен присутствовать руководитель ВКР. Поскольку процесс защиты выпускной квалификационной работы является открытым, то на заседании ГЭК могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать выпускную квалификационную работу все желающие.

Защита ВКР осуществляется в следующей последовательности.

1. Секретарь ГЭК вызывает студента (объявляет его фамилию) и зачитывает тему выпускной квалификационной работы.

2. Студент раздает раздаточный материал членам ГЭК и после приглашения, председательствующего приступает к изложению своего доклада.

3. Заслушивается доклад студента. Он может пользоваться текстом подготовленного выступления, но лучшее впечатление производит на членов комиссии свободное изложение материала. По истечении отведенного времени (6-8 минут) председательствующий имеет право остановить выступление студента.

4. После выступления студента члены ГЭК задают ему любые интересующие их вопросы по теме ВКР. Отвечая на заданные вопросы, студент должен касаться только сути дела. Ему следует проявлять скромность в оценке своих научных результатов и тактичность к задающим вопросы.

5. После ответов студента на вопросы членов ГЭК секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя (в случае отсутствия руководителя на защите) и рецензия на ВКР, а также другие имеющиеся документы (акт о внедрении и др.). В случае присутствия руководителя ВКР и рецензента, соответственно, отзыв и рецензия зачитываются ими самостоятельно.

6. Заслушиваются ответы студента на замечания руководителя и рецензента, после чего ему предоставляется заключительное слово. Студент, в своем заключительном слове последовательно отвечает на все замечания и пожелания, высказанные в отзыве руководителя и рецензента.

7. Студенту председательствующим объявляется об окончании защиты.

Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 20-25 минут. Секретарем ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

После окончания публичной защиты ВКР всеми студентами (запланированные на день) проводится закрытое заседание ГЭК, в ходе которого подводятся итоги защит ВКР и оценивается каждая защита в отдельности. При оценке принимается во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, наличие актов о внедрении и реализации результатов, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка выставляется открытым голосованием, простым большинством голосов по каждому студенту, прошедшему процесс защиты. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР (оценки) объявляются студента председателем (или одним из членов) ГЭК после подведения итогов, оформления и утверждения протокола заседания ГЭК.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Оценка результатов ГИА включают в себя оценку результатов сдачи государственного экзамена и оценку результатов подготовки и защиты ВКР. Оценивание осуществляется по 5-тибалльной системе.

6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТОВ НА ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Оценка за экзамен	Критерии оценивания
отлично	Студент показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов, демонстрирует понимание междисциплинарных связей. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы, знает в рамках требований к специальности законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы членов комиссии отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
хорошо	Студент показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин. В целом, умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые неточности. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.
удовлетворительно	Студент показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Студент владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные комиссией вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
неудовлетворительно	Студент показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.

6.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оценка за экзамен	Критерии оценивания
отлично	Работа оформлена в полном соответствии с требованиями образовательных стандартов. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. В работе на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала. В работе делаются самостоятельные выводы, выпускник демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов. Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
хорошо	Работа оформлена с не принципиальными отступлениями от требований образовательных стандартов. Содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, но поставленные задачи, в целом, решены. Теоретическая и практическая часть работы недостаточно связаны между собой. Выпускник владеет материалом, но не на все вопросы дает удовлетворительные ответы. Недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников. Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
удовлетворительно	Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований образовательных стандартов. Содержание работы плохо раскрывает заявленную тему, предъявленное решение поставленных задач вызывает дополнительные вопросы. Слабая источниковая база. Отсутствует самостоятельный анализ литературы и фактического материала. Слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. Неуверенная защита работы и ответы на вопросы.
неудовлетворительно	Работа представлена с нарушением срока предоставления выпускных квалификационных работ, имеются существенные замечания к содержанию. Работа не соответствует требованиям образовательных стандартов. Выпускник не может привести подтверждение теоретическим положениям, не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов

7. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

В случае нарушения, по мнению студента, процедуры прохождения аттестационных испытаний или несогласия с оценкой, студент вправе подать апелляцию в соответствующую апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов прохождения соответствующего аттестационного испытания.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность процедуры проведения и оценки результатов аттестации. В случае выявленного нарушения студентом академических и этических норм прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подача апелляции не допускается.

Апелляция рассматривается не позднее двух дней с момента подачи апелляции и в присутствии студента, подавшего апелляцию, председателя соответствующей государственной экзаменационной комиссии (экзаменационные комиссии) и членов апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повышении оценки за государственное аттестационное испытание (с указанием оценки);
- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повторном проведении государственного аттестационного испытания для указанного обучающегося;
- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в образовательной организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

8.1. Перечень основной литературы

1. Государственное стратегическое управление: Монография [Электронный ресурс] / Под общ. ред. проф. Ю. В. Кузнецова. — СПб.: Питер, 2014. — 320 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=339953>
2. Тимофеева А.А. Проблемы становления и развития российской государственности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Тимофеева. — 3-е изд. стереотип. — М.: Флинта, 2016. — 184 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23608>

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Ю. Знаменский—СПб: ИЦ «Интермедия», 2012. —180с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338168>
2. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., стер. — М.: Флинта, 2012. — 305 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22750>

8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Правовая библиотека: <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>
2. База данных "Энциклопедия российского права": <http://www.elaw.ru/online/>
3. Библиотека действующих законодательных актов Российской Федерации.: http://www.vcom.ru/law/rf_law_1.shtml
4. Официальная Россия, сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru/>
5. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга: <http://gov.spb.ru/>
6. Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения: <http://www.gukit.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении научно-исследовательской работы

- Электронно- библиотечная система : <https://e.lanbook.com/>
- Электронно- библиотечная система : <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>
- Информационно-правовой портал «Гарант» : <http://www.garant.ru/>
- Правовая справочная система «Консультант плюс»: <http://consultant.ru>
- Текстовый редактор MS Word
- Программа для создания мультимедийных презентаций PowerPoint

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6