МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
В.Я. Герасимов
«_____» _____ 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Направление подготовки – 100700 «Торговое дело»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2013

Составители: Барсуков Д.П., док-р экон. наук, профессор;
Носкова Н.А., ст. препод.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании ФГОС ВПО по направлению 100700 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки № 787 от 22.12.2009.

Учебный цикл: Профессиональный (Б.3)

Часть цикла: Вариативная – дисциплины по выбору

Рабочая программа учебной дисциплины **одобрена** на заседании кафедры экономики и организации коммерческой деятельности, протокол № 8 от 28 февраля 2013 г.

Заведующий кафедрой экономики
и организации коммерческой деятельности Д.П. Барсуков

Согласовано

Декан факультета управления Н.И. Гаврильчак

Одобрено Советом института экономики и управления, протокол № 13 от 13 марта 2013 года

Председатель А.Ю. Смирнов

Согласовано

Начальник УМУ Н.А. Склярова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИГА

Целью ИГА является проверка теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами ИГА являются:

- разработка и реализация управленческих решений;
- 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;
- 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 осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности организаций.

2. МЕСТО ИГА В СТРУКТУРЕ ООП ВО

ИГА является обязательной для студентов всех форм обучения, успешно освоивших все дисциплины и прошедших все виды учебной и производственной практики, предусмотренные учебным планом.

К ИГА относится:

- государственный экзамен;
- выпускная квалификационная работа.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ГИА В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

3.1. ОБЪЕМ ГИА

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

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 ВНП 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.

Экономика организации

1. Понятия, признаки и роль организации.
2. Цель и среда функционирования организации.
3. Уставный капитал и имущество организации.
4. Жизненный цикл организации.
5. Организационно – правовые формы хозяйствования.
6. Понятия трудовых ресурсов и рабочей силы.
7. Показатели характеристики кадрового потенциала.
8. Производительность труда и показатели ее характеристики.
9. Виды издержек производства.
10. Сущность, структура, оценка основных фондов.
11. Виды износа основных производственных фондов.
12. Показатели эффективности использования основных производительных фондов.
13. Амортизация как источник воспроизводства основных фондов.
14. Экономическая сущность и структура оборотных средств.
15. Показатели использования оборотных фондов и оборотных средств.
16. Пути повышения эффективности использования оборотных средств.
17. Понятие конкурентоспособности организации и продукции
18. Пути повышения конкурентоспособности организации.
19. Диверсификация как направление повышения конкурентоспособности агропредприятий.
20. Понятие и показатели качества продукции.
21. Производственная мощность организации.
22. Производственная программа организации.
23. Пути развития организации.
24. Характеристика производственного процесса.

Коммерческая деятельность

1. Понятие и роль коммерческой деятельности
2. Основные элементы коммерческой работы торгового предприятия и их взаимосвязь
3. Рынок товаров и услуг и факторы, влияющие на его состояние
4. Характеристика субъектов коммерческих правоотношений
5. Информационное обеспечение коммерческой деятельности
6. Коммерческая тайна и ее защита
7. Методы изучения реализованного спроса населения
8. Экспертные оценки сбалансированности внутригрупповой структуры спроса и товарного предложения
9. Конъюнктура рынка, понятие, задачи и цели ее изучения
10. Понятие, сущность ассортиментной политики торгового предприятия.
11. Формирование ассортимента товаров в магазинах по потребительским комплексам
12. Управление товарными запасами на оптовых базах
13. Правовое регулирование рекламной деятельности предприятий торговли
14. Показатели экономической эффективности рекламы

15. Показатели психологического воздействия рекламных средств и методы его определения
16. Коммерческая деятельность по организация торговли на рынках
17. Системы обслуживания и методы розничной продажи товаров
18. Основные виды и формы торговли
19. Цель, задачи и методы анализа коммерческой деятельности
20. Система показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности

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.

Логистика

1. Роль, задачи и функции логистики.
2. Этапы становления, факторы и тенденции развития логистики.
3. Концепция логистики фирмы.
4. Миссия, политика, цель и задачи логистики.
5. Основные принципы логистики.
6. Логистическая стратегия.
7. Классификация логистических систем.
8. Влияние логистики на экономику фирмы.
9. Показатели логистики.
10. Логистика распределения и сбыта.
11. Логистика производственных процессов.
12. Методы управления потоками.
13. Транспортная составляющая логистики.
14. Логистика складирования.
15. Организация логистического процесса на складе.
16. Логистика запасов.
17. Запасы и их специфические свойства.
18. Взаимодействие запасов и потоков.
19. Виды запасов, их специфические свойства.
20. Назначение запасов в функционировании предприятий.
21. Особенности развития транспортной и складской логистики на современном этапе.
22. Организация логистического управления.
23. Организационные структуры логистической службы.
24. Методы анализа в системах логистического менеджмента.
25. Финансовые потоки в обеспечении эффективного движения материальных потоков.
26. Нормирование запасов.
27. Стратегическое планирование и операционное управление логистической деятельности предприятия.

Основы предпринимательской деятельности

1. Понятие и содержание предпринимательства
2. Цели, функции и основные свойства предпринимательства.
3. Принципы организации предпринимательской деятельности.
4. Характерные черты современного российского предпринимательства.
5. Гражданско-правовая характеристика индивидуального предпринимателя.
6. Сущность предпринимательской среды, ее влияние на развитие предпринимательства.
7. Характеристика внешней и внутренней предпринимательской среды.
8. Рынок как среда существования предпринимателей.
9. Характеристика организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. Простые и сложные организационно-правовые формы.
10. Хозяйственные товарищества: их основные виды, характеристика, особенности.
11. Производственные кооперативы: их характеристика, особенности функционирования.
12. Хозяйственные общества: их характеристика, виды, особенности.
13. Акционерные общества: ЗАО. ОАО. Характеристика, особенности функционирования.
14. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Характеристика, особенности функционирования.
15. Сущность малого предпринимательства. Критерии отнесения субъектов рыночной экономики к малому предпринимательству.
16. Роль малого предпринимательства в рыночной экономике.
17. Преимущества и недостатки малого предпринимательства.
18. Приоритетные направления развития и формы государственной поддержки малого предпринимательства
19. Финансово-кредитная и имущественная поддержка малого предпринимательства.
20. Налогообложение малых предприятий. Упрощенная и вмененная системы налогообложения.
21. Основные этапы создания собственного дела.
22. Источники предпринимательских идей и методы их отбора.
23. Источники средств для формирования уставного капитала при создании собственного дела
24. Характеристика учредительных документов. Устав и учредительный договор, структура и содержание.
25. Разработка бизнес-плана при создании собственного дела. Структура и содержание.
26. Формы организации собственного дела: покупка готового бизнеса, использование при создании лизинга. франчайзинга.
27. Порядок государственной регистрации нового предприятия.
28. Лицензирование и сертифицирование предпринимательской деятельности.
29. Система взаимоотношений предпринимателей с партнерами
30. Сделки: виды, характеристика, порядок реализации.
31. Договора: виды, содержание, порядок заключения.
32. Ответственность предпринимателей за нарушение договорных обязательств.
33. Сущность предпринимательского риска.
34. Классификация видов предпринимательского риска
35. Методы оценки предпринимательского риска.
36. Основные формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
37. Меры государственной поддержки предпринимательской деятельности.
38. Возможные причины и формы прекращения предпринимательской деятельности.

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 ИГА

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 ГАК. После чего студент в порядке очереди отвечает на вопросы экзаменационного билета перед членами ГАК.

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

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

Защита ВКР осуществляется в следующей последовательности.

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

2. Студент раздает раздаточный материал членам ГАК 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 ГАК 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 ГАК секретарем ГАК 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 ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

После окончания публичной защиты ВКР всеми студентами (запланированные на день) проводится закрытое заседание ГАК, 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) ГАК после подведения итогов, оформления и утверждения протокола заседания ГАК.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Оценка результатов ИГА 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.
удовлетвори-тельно	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.
неудовлетво-рительно	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 непринципиальными 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.
удовлетвори-тельно	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.
неудовлетво-рительно	Работа представлена с нарушением срока предоставления выпускных квалификационных работ, имеются существенные замечания к содержанию. Работа не соответствует требованиями 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

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-еизд., 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