

Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

д.э.н., профессор

_____ Сербулов А.В.

« » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНООВО «КИУ»

к.и.н., доцент

_____ В.М. Манукян

« » сентября 2020 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление укрупненной группы специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управления
Направленность	Взаимодействие регионального и муниципального управления
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Срок обучения	4 года
Государственная итоговая аттестация	Выпускная квалификационная работа
Разработчики программы	АНООВО «КИУ»

Калининград
2020

Лист согласования Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014г. N 1567, Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и с учетом особенностей региона и условий организации образовательного процесса в АНООВО «КИУ».

Программа рассмотрена и принята на заседании Научно-методического совета Института протокол № 01/20 от 27 августа 2020г.

Председатель НМС _____ П. А. Ковалев-Кривоносов

Программа рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Института протокол № 01/20 от 28.08.2020.

Председатель Ученого совета _____ В.М. Манукян

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1.1.	Цели и задачи государственной итоговой аттестации	5
1.2.	Область применения программы государственной итоговой аттестации	6
1.3.	Формы государственной итоговой аттестации	8
1.4.	Объем времени, отводимого на государственную итоговую аттестацию	9
2	ПРОГРАММА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
2.1.	Примерная тематика выпускных квалификационных работ	8
2.2.	Перечень литературы, рекомендуемой к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы	9
2.3.	Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения	11
2.4.	Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты квалификационной работы	17
2.5.	Порядок подачи и рассмотрение апелляций	24
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	25
3.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению государственной итоговой аттестации	25
3.2.	Требования к кадровому обеспечению государственной итоговой аттестации	26
	Приложение 1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	28

Используемые понятия и сокращения

АНООВО «КИУ», Институт – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Калининградский институт управления»

Апелляционная комиссия – комиссия, созданная в Институте по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В соответствии с уровнем высшего образования (бакалавриат) в состав ГИА входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ЗЕ – зачетная единица. Мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Составляет 36 академических часов.

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

Руководитель ВКР - специалист, осуществляющий научное руководство процессом выполнения ВКР. Сотрудник Института из числа наиболее квалифицированных сотрудников Института, имеющих ученую степень или ученое звание или квалифицированный специалист организации – работодателя.

Руководитель ОПОП ВО – сотрудник Института из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ОПОП ВО.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является **государственной итоговой аттестацией**¹.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком² проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта

¹ Статья 59. Итоговая аттестация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

² Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

высшего образования и основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Задачами государственной итоговой аттестации является комплексная оценка уровня подготовки выпускников Института, которая:

строится с учетом изменений в содержании и организации профессиональной подготовки выпускников, описываемых в рамках деятельности парадигмы образования;

оценивает уровень сформированности у выпускника необходимых компетенций, степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и владениями для профессиональной деятельности;

учитывает возможность продолжения образования студентом на более высоких ступенях.

1.2 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (далее по тексту – программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ОПОП ВО) и разрабатывается и утверждается ежегодно.

Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к базовой части программы бакалавриата (Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», куда входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты) и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации – бакалавр.

Государственная итоговая аттестация базируется на знании всех изученных дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственного и муниципального управления, успешного прохождения всех видов практики и **констатирует сформированность** компетенции, необходимых для успешного прохождения итогового аттестационного испытания.

В рамках подготовки и проведения государственной итоговой аттестации проверяется уровень освоения выпускником следующих компетенций:

общекультурными компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
 способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общефессиональными компетенциями:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Профессиональными компетенциями (ПК), соответствующие видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческой деятельности:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативной деятельности:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

вспомогательно-технологической (исполнительской):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

исполнительно-распорядительной:

владением 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 (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

1.3. Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы (далее по тексту – ВКР).

Вид выпускной квалификационной работы – выпускная квалификационная работа бакалавра³.

³ Выпускная квалификационная работа бакалавра – самостоятельное, логически завершённое исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по направлению подготовки.

1.4. Объем времени, отводимого на государственную итоговую аттестацию

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа, 243 астрономических часа). Всего – 6 недель на защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

2. ПРОГРАММА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

Общий перечень рекомендуемых тем выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатывается Институтом и утверждается приказом ректора Института.

При выборе тематики выпускных квалификационных работ рекомендуется учитывать реальные задачи, проблемы и направления развития государственного и муниципального управления, социальной сферы, науки и практики в соответствии с направлениями научной деятельности Института и работодателей.

Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах конкретной организации – как правило, объекта прохождения преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в Приложении 1 к настоящей программе.

2.2 Перечень литературы, рекомендуемой к использованию при выполнении выпускной квалификационной работы

2.2.1. Основная литература

1. Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 256 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573211>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03248-6. – Текст: электронный.

2. Учебно-методическое пособие по написанию и защите выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы) для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / (с изменениями) авт.- сост. Чмырева М.Я., Кафидов В.В., Баранускене М.Е. Калининград: АНООВО «КИУ», 2017 – 50 с.

2.2.2. Дополнительная учебная литература

1. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные

издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03684-2. – Текст: электронный.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие/ М.Ф. Шкляр. – 7-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-394-03375-9. – Текст: электронный.

При работе с литературными источниками в первую очередь изучаются законы Российской Федерации, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и другие нормативные правовые акты. Затем изучаются учебники, учебные пособия, монографии, справочники, статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней.

В зависимости от выбранной темы ВКР, список литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме исследования может включать до нескольких десятков наименований.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, электронной библиотеке, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

В качестве опорного списка литературных источников рекомендуется использовать список литературы по теме курсовых работ (если они совпадают по проблематике с выпускной квалификационной работе), а также «Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, которые представлены на официальном сайте Института в подразделе «Образование».

2.2.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте Института в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» - «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы используем в образовательном процессе, представлены на официальном сайте Института в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (ссылка https://www.kvshu39.ru/files/opop/men/bd_men.pdf.)

Ресурсы электронной информационной образовательной среды Института и правила получения доступа к ЭИОС представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационной образовательной среде АНООВО «КИУ».

2.3. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения⁴

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Институтом ежегодно утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Института закрепляется Руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы Руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Институт письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися Руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Институт отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Институтом в электронной информационной образовательной среде Института и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной информационной образовательной среде Института, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлен соответствующим положением.⁵

⁴ В соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе бакалавра, утвержденного приказом ректора Института от 20.10.2016 № 225 о/д.

⁵ Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствований из открытых источников в сети интернет и других источников и размещения выпускных квалификационных работ в электронной информационной образовательной среде АНООВО «КИУ», утвержденное приказом ректора Института от 20.02.2018г. № 43

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

2.3.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух-трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений. Содержание включает введение, наименование и номера глав и параграфов основной части ВКР, заключение, список использованных источников и приложения. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять для программ ВО - 60-80 страниц печатного текста формата А4, для программ СПО - 40-50 страниц печатного текста формата А4.

Во введении рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цели и задачи проекта, определяется объект и предмет исследования, указывается характеристика практической значимости выпускной квалификационной работы, аналитический обзор использованных источников и литературы, степень изученности вопроса, описание структуры квалификационной работы.

Объем введения составляет примерно 10–15 % от общего объема ВКР.

Основная часть ВКР, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из части, отражающей теоретические аспекты выбранной темы (1 глава), и содержательной, в которой приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты, даются практические рекомендации и формулируются выводы (2-3 главы). В случае необходимости дается оценка социально-экономической эффективности внедрения предлагаемых студентом-выпускником рекомендаций.

Основная часть должна содержать:

теоретико-методические основы изучаемой проблемы;

выявление и анализ изучаемой проблемы в какой-либо конкретной организации;

разработку рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы.

При подготовке этой части работы студент должен стремиться к использованию:

системного подхода, то есть учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом;

комплексного подхода с позиции, в частности, оперативного и стратегического управления;

динамичного подхода, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменениями условий деятельности организации, аппарата управления, а также методов выполнения работ.

В основной части ВКР целесообразно использование иллюстративных или цифровых материалов. Любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть ВКР, должен нести максимум новой полезной информации.

Количество глав ВКР определяется студентом-выпускником совместно с Руководителем ВКР с учетом особенностей темы (но не более трех глав). Каждая глава ВКР должна заканчиваться выводами. Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания ВКР, является безупречная грамотность.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, в обобщенном виде излагаются выводы изучения вопросов, сформулированных в цели и задачах ВКР, намечаются перспективы дальнейшей разработки темы. В Заключении студент-выпускник должен обоснованно изложить свои взгляды на основные вопросы, рассмотренные в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы. Объем заключения составляет примерно 10 % от общего объема ВКР.

2.3.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа предоставляется в твердом переплете и оформляется в следующей последовательности:

Титульный лист, подписанный выпускником, Руководителем и заведующим кафедрой (вшивается).

Задание на выполнение ВКР, подписанное выпускником и Руководителем ВКР (вшивается).

Аннотация (вшивается).

Содержание (вшивается).

Ключевые слова (вшиваются).

Введение (вшивается).

Текст ВКР – основная часть (вшивается).

Список использованных источников (вшивается).

Приложения (вшиваются).

Последний лист (вшивается).

Письменный отзыв Руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (вкладывается).

Рецензия при необходимости (вкладывается).

Реферат на ВКР (вкладывается).

Диск (CD, DVD) с полным текстом ВКР и текстом реферата (вкладывается).

Подробные требования к оформлению Выпускной квалификационной работе определены Учебно-методическим пособием по написанию и защите выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы) для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление⁶

2.3.3. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с заданием, в котором указаны сроки выполнения отдельных глав работы и сроки

⁶ Учебно-методическое пособие по написанию и защите выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы) для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / авт.- сост. Чмырева М.Я., Кафидов В.В., Баранаскене М.Е. Калининград: АНООВО «КИУ», 2017 – 50 с.

предоставления полностью оформленной выпускной квалификационной работы выпускника к защите.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом Руководителя ВКР, рецензией и, при наличии, документами о практическом использовании результатов (Акт о внедрении, справка о внедрении и т.п.) представляется на выпускающую кафедру для процедуры предварительной защиты.

Не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала защиты выпускных квалификационных работ, в соответствии с календарным учебным графиком, на выпускающих кафедрах организуется предзащита выпускных квалификационных работ. На предзащите в обязательном порядке присутствуют обучающиеся, их Руководители ВКР и комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой. Число членов комиссии по предзащите должно быть не менее 3-х.

В случае, если обучающийся не явился на заседание комиссии по предзащите по неуважительной причине или по результатам предзащиты получил отрицательное решение комиссии, он не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

В случае если обучающийся не явился на заседание комиссии по предзащите по уважительной причине, подтвержденной документально, дополнительно назначаются сроки проведения предзащиты для этого студента.

Решение о допуске прошедших предварительную экспертизу (предзащиту) выпускных квалификационных работ к защите оформляется приказом по Институту

Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом Руководителя ВКР и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.3.4. Процедура предварительного рассмотрения выпускной квалификационной работы

Подготовленная и полностью оформленная ВКР в обязательном порядке проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании комиссии в составе руководителя ОПОП ВО, членов ГЭК, являющихся работниками Института, и Руководителей ВКР. Состав комиссии утверждается распоряжением руководителя ОПОП ВО. Заседание комиссии по предварительному рассмотрению ВКР проводится не позднее, чем за неделю до заседания ГЭК. Дата заседания комиссии по предварительному рассмотрению ВКР назначается и доводится до сведения обучающихся одновременно с датой заседания ГЭК.

На заседание комиссии по предварительному рассмотрению ВКР в обязательном порядке представляются следующие материалы:

ВКР, прошедшая проверку на неправомерное заимствование и оформленная в соответствии с требованиями, установленными в АНООВО «КИУ»;

отзыв Руководителя ВКР (представляется Руководителем ВКР);

результаты проверки ВКР на наличие заимствований (представляются Руководителем ВКР);

учебная карточка обучающегося (представляется секретарем ГЭК).

Комиссия по предварительному рассмотрению ВКР:
 оценивает готовность обучающегося к защите ВКР;
 проверяет комплектность материалов, представляемых к защите ВКР;
 на основании результатов текущей успеваемости обучающегося подводит предварительные итоги об уровнях сформированности компетенций (для обучающихся по ФГОС ВО);
 на основании результатов проверки ВКР на наличие неправомерных заимствований делает вывод о выполнении или не выполнении требований, предъявляемых к ВКР по объему заимствований;
 формирует и выдает обучающемуся заключение об уровнях сформированности компетенций и допуске к защите ВКР.

2.3.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Заседания ГЭК по защите ВКР проводятся в соответствии с календарным графиком учебного процесса с учетом того, что:

- продолжительность одного заседания составляет не более 6 часов;
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 12 ВКР;
- на защиту обучающимся ВКР отводится до 30 минут.

Процедура защиты ВКР включает: доклад обучающегося (не более 10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва Руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление Руководителя ВКР, а также рецензента

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке. В состав комиссии входят: председатель, заместитель (ли) председателя, не менее 4 членов комиссии, в числе которых – не менее двух ведущих специалистов – представителей работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности, а остальные – преподаватели и научные сотрудники АНООВО «КИУ».

Заседания ГЭК протоколируются секретарем, протоколы подписываются всем составом ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в АНООВО «КИУ» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К защите ВКР допускаются обучающиеся в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, успешно прошедшие предзащиту на кафедре и получившие на выпускающей кафедре допуск к защите.

Процедура защиты выпускных квалификационных работ на заседании ГЭК определяется соответствующим локальным актом Института. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение об оценке за выполнение и защиту ВКР, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР обучающимся, о присвоении квалификации «Бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы для поступления в магистратуру.

При условии успешного прохождения итогового испытания, выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр» и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (Диплом бакалавра).

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание 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.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.4. Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты квалификационной работы

2.4.1. Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной (преддипломной) практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- оценки Руководителя ВКР в отзыве и рецензента (при наличии).

1. Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оцененной рецензентом и Руководителем. При этом во время защиты обучающийся должен продемонстрировать:

- а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, дать экономическую оценку эффективности предложенных мероприятий;
- б) ответить на вопросы Руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии;
- в) грамотно и корректно вести научную дискуссию.

2. Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям. При этом во время защиты обучающийся должен, при наличии отдельных недочетов, продемонстрировать:

- а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, дать экономическую оценку эффективности предложенных мероприятий;
- б) ответить на вопросы Руководителя ВКР, рецензента, членов экзаменационной комиссии;
- в) грамотно и корректно вести научную дискуссию.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы Руководителя ВКР, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, в целом соответствующей предъявляемым требованиям, если во время защиты обучающийся:

- а) нечетко раскрыл актуальность темы исследования; не смог убедительно обосновать научную новизну своей работы; не предложил теоретических разработок и не подкрепил свои рекомендации необходимыми экономическими расчетами;

б) не смог надлежащим образом ответить на вопросы научного Руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты обучающийся:

а) не раскрыл актуальность темы исследования или не обосновал научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, не дал экономическое обоснование проекта;

б) не смог ответить на вопросы Руководителя ВКР, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что обучающийся является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

2.4.2. Критериями оценки сформированности компетенций выпускника считается положительное решение ГЭК по итогам защиты ВКР.

Во время написания и подготовки к защите ВКР выпускник должен показать, а Руководитель ВКР отразить в отзыве сформированность или не сформированность следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК -4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке

Код компетенции	Формулировка компетенции
	стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	овладением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
организационно-управленческая	
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
коммуникативной деятельности	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
вспомогательно-технологической (исполнительской):	
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
исполнительно-распорядительной:	
ПК-23	владением 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
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В ходе оценки защиты выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия учитывает содержание отзыва Руководителя ВКР.

Во время процедуры непосредственной защиты выпускной квалификационной работы ГЭК проверяет уровень освоения выпускником следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- владеет навыками целостного подхода к анализу проблем; - владеет навыками обобщения наблюдаемых закономерностей и явлений, их связей с социальными и политическими закономерностями
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- умеет интерпретировать и анализировать явления и события социально-экономической жизни, правовые ситуации с позиций исторического, политологического и социологического знания для формирования гражданской позиции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- владеет навыками поиска нормативно-правовых актов - владеет навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления - владеет способностью вести переговоры и совещания - владеет способностью осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
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	- владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
организационно-управленческая		
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	- умеет определять приоритеты профессиональной деятельности; - умеет применять адекватные инструменты и технологии воздействия при реализации управленческого решения
коммуникативной деятельности		
ПК-9	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	- владеет способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
вспомогательно-технологической (исполнительской):		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ПК-15	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	- умеет и владеет навыками ведения делопроизводства и документооборота в организации в сфере государственного и муниципального управления
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	- владеет методами самоорганизации рабочего времени; - владеет методами рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
<i>исполнительно-распорядительной:</i>		
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	- владеет способностью участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления; - владеет способностью участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления

2.4.3. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	Оценка сформированности компетенций			
	Не сформирована	Сформирована на уровне		
		пороговом	базовом	продвинутом
Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Уровень знаний ниже минимальных требований. Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа, обучающегося от ответа	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки либо превышающий программу, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Наличие владения (Владение опытом, освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Дескрипторы уровня сформированности компетенций				
		Воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание ...	Выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует ...	Анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует ...
Характеристика сформированности и компетенций	Компетенция не сформирована. Имеющихся знаний, умений, владений недостаточно для решения практических	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, владений в целом достаточно	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, владений и мотивации в целом	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям либо превышает стандартные требования.

Индикаторы компетенции	Оценка сформированности компетенций			
	Не сформирована	Сформирована на уровне		
		пороговом	базовом	продвинутом
	(профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	Имеющихся знаний, умений, владений и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Критерии оценивания				
	«2»	«3»	«4»	«5»
Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Не знает	Слабо знает понятия (определения)	Знает основные понятия (определения)	Знает в полном объеме
Наличие умений	Не умеет	Частично умеет	Выполняет в соответствии с требованиями	Умеет обосновать стратегию.... Способен обосновать....
Наличие владений	Не владеет	Частично владеет	В целом владеет	Свободно владеет
Оценка выставляется на основании преобладающего количества критериев При наличии критерия, соответствующего «2» общая оценка выставляется «2».				

Выпускник должен показать уровень сформированности всех выносимых на защиту ВКР компетенций на уровне не ниже порогового. В ином случае, считается, что сформированность компетенции не подтверждена.

2.5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Решение апелляционной комиссии 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.

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 этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или

одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению государственной итоговой аттестации

Для проведения Государственной итоговой аттестации используются аудитории, оснащенные специализированной мебелью и техническими средствами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория № 103 Зал дипломного проектирования	компьютер- 6 шт.; - экран- 1 шт.; - проектор- 1шт.; - доска маркерная – 1 шт.; - стол 2-х местный – 6 шт.; - стол 3-х местный – 10 шт.; - стол преподавателя- 1 шт.; - стол одноместный – 5шт ; - стул - 44 шт.; - стенд пробковый – 1 шт.; - стенд тематический – 7 шт.; - кафедра – 1 шт.; - кондиционер - 1 шт.	1. ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching) 2. MS Project 2013 Pro (подписка Azure Dev Tools for Teaching) 3. MS VISIO 2013 Pro (подписка Azure Dev Tools for Teaching) 4. MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic)) 5. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C 200323-080435-420-499) 6. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92) 7. Система тестирования INDIGO (лицензия №54736)

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Читальный зал библиотеки Института	Комплект специализированной мебели: компьютерные столы – 8 шт., ческие средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное)	ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching) MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic)) Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C 200323-080435-420-499) СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92)

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
	соединение по технологии Wi-Fi)	Система тестирования INDIGO (лицензия №54736)
Учебная аудитория № 103 зал дипломного проектирования	- компьютер- 6 шт.; - экран- 1 шт.; - проектор- 1шт.; - доска маркерная – 1 шт.; - стол 2-х местный – 6 шт.; - стол 3-х местный – 10 шт.; - стол преподавателя- 1 шт.; - стол одноместный – 5шт ; - стул - 44 шт.; - стенд пробковый – 1 шт.; - стенд тематический – 7 шт.; - кафедра – 1 шт.; - кондиционер - 1 шт.	ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching) MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic)) Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C 200323-080435-420-499) СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92) Система тестирования INDIGO (лицензия №54736)
Учебная аудитория № 212 для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации	- компьютер- 11 шт.; - экран- 1 шт.; - проектор- 1шт.; - доска маркерная – 1 шт.; - стол 2-х местный – 10 шт.; - стол преподавателя- 1 шт.; - стул - 30 шт.; - стенд пробковый – 1 шт.; - стенд тематический – 7 шт.; - шкаф канцелярский – 1 шт.; - подставка под компьютер- 1шт.; - тумбочка для папок -1 шт.;	ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching) MS Project 2013 Pro (подписка Azure Dev Tools for Teaching) MS VISIO 2013 Pro (подписка Azure Dev Tools for Teaching) MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic)) Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C 200323-080435-420-499) СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92) 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (лицензия 9334508) Система тестирования INDIGO (лицензия №54736)

3.2 Требования к кадровому обеспечению государственной итоговой аттестации

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Института закрепляется Руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации.

Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП осуществляет педработник, имеющий должность не ниже доцента. Особые условия допуска доцента к работе – наличие ученой степени звания Профиль работы руководителя ВКР должен соотноситься с профилем (темой) выполняемой ВКР.⁷

Непосредственное и систематическое руководство работой обучающегося возлагается на Руководителя ВКР, который:

⁷ п.3.9.3.Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608 н

оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения;

оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;

выдает обучающемуся задание на ВКР;

оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения ВКР;

рекомендует обучающемуся необходимую литературу по теме ВКР;

проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком;

систематически контролирует ход работы обучающегося и информирует кафедру о состоянии дел;

дает отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работ;

участвует в процедуре предварительного рассмотрения ВКР с целью выявления готовности обучающегося к защите.

При необходимости распорядительным актом Института закрепляется консультант (консультанты).

Консультантом может быть специалист в той области знаний, к которой относится тема ВКР, часто обладающий особенными или уникальными знаниями, опытом и компетенциями в данной теме. Он имеет совещательный голос при разработке ВКР, в его обязанности входит консультационная помощь обучающемуся в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала, а также по содержанию ВКР.

Чаще всего консультант может быть назначен, если тема ВКР находится на стыке наук или касается очень узкой научной области, и выполнение качественного исследования/проекта невозможно без получения дополнительных специальных консультаций. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает Руководитель ОПОП ВО по представлению Руководителя ВКР.

Приложение 1
к программе государственной
итоговой аттестации

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование организационной структуры органов исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере⁸).
2. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов исполнительной власти (на конкретном примере).
3. Исследование и совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на конкретном примере).
4. Совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере).
5. Совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (на конкретном примере).
6. Совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на конкретном примере).
7. Становление и развитие местного самоуправления (на конкретном примере).
8. Совершенствование системы местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).
9. Совершенствование организационно - правового обеспечения деятельности федеральных органов исполнительной власти (на конкретном примере).
10. Меры по совершенствованию деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (на конкретном примере).
11. Управленческие проекты в сфере государственного и муниципального управления.
12. Совершенствование системы контроля в органах ГМУ (на конкретном примере).
13. Методы государственного стратегического управления: анализ и предложения по совершенствованию (на примере конкретного муниципалитета).
14. Совершенствование управленческой деятельности учреждения (на примере государственного или муниципального учреждения).
15. Аудит эффективности деятельности органов государственной и муниципальной власти (на конкретном примере).
19. Совершенствование деятельности органов территориального общественного самоуправления (на конкретном примере).
20. Совершенствование инвестиционной политики муниципального образования (на конкретном примере).
21. Оценка взаимоотношений районной администрации и субъектов хозяйственной деятельности (на конкретном примере).
22. Социально-экономическое прогнозирование развития муниципального образования (на конкретном примере).
23. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на конкретном примере).

⁸ Выпускнику следует обязательно вписать в выделенную круглыми скобками часть темы: а) организационно-правовую форму организации (то есть её аббревиатуру – ГУ, ГК, ФГУ, МУ и т.п.), выбранной им в качестве объекта ВКР, б) полное (без каких-либо сокращений) русскоязычное наименование организации, в) наименование города, в котором располагается исследуемая автором организация (а не головная компания, которой она непосредственно подчиняется).

24. Взаимоотношения территориального общественного самоуправления с администрацией муниципалитета (на конкретном примере).

25. Методы социальной защиты инвалидов в муниципальном образовании (на конкретном примере) и разработка предложений по их развитию.

26. Совершенствование системы социальной защиты детей в муниципальном образовании (на конкретном примере).

27. Совершенствование системы социальной защиты пенсионеров в муниципальном образовании (на конкретном примере).

28. Совершенствование системы социальной защиты семьи, материнства и детства в муниципальном образовании (на конкретном примере).

29. Совершенствование социальной защиты населения в условиях ЖКХ (на конкретном примере).

30. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на конкретном примере).

31. Совершенствование системы управления государственным имуществом (на примере конкретной организации).

32. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом (на примере конкретной организации).

33. Совершенствование системы управления сферой образования (на конкретном примере).

34. Совершенствование системы управления ЖКХ (на конкретном примере).

35. Совершенствование государственного управления в отраслях социальной сферы (на конкретном примере).

36. Исследование и совершенствование системы управления государственным учреждением (на конкретном примере).

37. Совершенствование стиля и методов принятия решений современным руководителем (на примере органа государственной и муниципальной власти).

38. Совершенствование принятия управленческих решений (на примере органа ГМУ).

39. Исследование и совершенствование организационной культуры организации (на примере учреждения ГМУ).

40. Исследование и совершенствование организации труда служащих (на примере государственного или муниципального учреждения).

41. Совершенствование морально - психологического климата в коллективе (на примере государственного или муниципального учреждения).

42. Совершенствование системы управления персоналом (на примере государственного или муниципального учреждения).

43. Совершенствование системы подбора и отбора персонала на государственную гражданскую службу (на примере конкретной организации).

44. Совершенствование системы подбора и отбора персонала на муниципальную службу (на примере конкретной организации).

45. Совершенствование системы подбора и отбора персонала (на примере государственного или муниципального учреждения).

46. Совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).

47. Совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих (на примере конкретной организации).

48. Совершенствование системы профессионального развития персонала (на примере государственного или муниципального учреждения).

49. Совершенствование системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).

50. Совершенствование системы мотивации муниципальных служащих (на примере конкретной организации).

51. Совершенствование системы мотивации персонала (на примере государственного или муниципального учреждения).

52. Совершенствование системы адаптации персонала (на примере государственного или муниципального учреждения).

53. Совершенствование системы аттестации персонала (на примере государственного или муниципального учреждения).

54. Совершенствование системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).

55. Совершенствование системы аттестации муниципальных служащих (на примере конкретной организации).

56. Совершенствование кадровой политики в органах государственного управления (на конкретном примере).

57. Совершенствование кадровой политики в органах муниципального управления (на конкретном примере).

58. Совершенствование системы управления государственным имуществом (на примере конкретной организации)

59. Выбор стратегии и разработка плана организационных мероприятий по ее реализации (на примере ФГУП, МУП).

60. Совершенствование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы (на конкретном примере).