

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
"Омская гуманитарная академия"
Кафедра управления, политики и права

Согласовано:

Проректор ДПО  С. Н. Рягин
« 14 » 09 2015 г.

Утверждаю:

Ректор ОмГА  А. Э. Еремеев
« 14 » 09 2015 г.



ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дополнительной профессиональной программы – программы
профессиональной переподготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Формы обучения: заочная

Омск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Результаты освоения дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»
 3. Виды и объем итоговой аттестации
 4. Итоговая аттестационная работа
 5. Общие требования к итоговой аттестационной работе
 6. Рецензирование итоговой аттестационной работы
 7. Процедура защиты итоговой аттестационной работы
 8. Критерии оценки итоговой аттестационной работы
 9. Критерии оценивания компетенций, при защите ИАР
 10. Примерная тематика итоговых аттестационных работ дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»
 11. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации
- Приложение

1 Общие положения

1.1 Подготовка слушателей дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки (далее Программа) «Государственное и муниципальное управление» осуществляется на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567.

Нормативный срок освоения Программы «Государственное и муниципальное управление», при заочной форме обучения – 10 месяцев.

1.2 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших Программу, позволяет работать в области государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, а также в государственных органах субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

1.3 Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших Программу, являются процессы экономической, политической, организационной и социальной сфер жизни общества.

- государственных и муниципальных органах власти;
- органах местного самоуправления;
- государственных и муниципальных учреждениях и организациях;
- институтах гражданского общества;
- организациях общественного сектора;
- некоммерческих организациях;
- международных организациях и международных органах управления;
- научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

1.4 К видам итоговых аттестационных испытаний выпускников Программы относятся:

- защита итоговой аттестационной работы.

1.5 Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников Программы

«Государственное и муниципальное управление».

1.6 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей Программе.

Списки слушателей, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются распоряжением деканата и представляются в аттестационную комиссию деканом факультета.

1.7 Итоговая аттестация слушателей Программы «Государственное и муниципальное управление» проводится в соответствии с действующими требованиями и оценивает степень освоения обучающимся компетенций и его готовности к решению профессиональных задач, установленных Программой.

Положительная оценка аттестационной комиссии гарантирует минимальный уровень владения полным перечнем заявленных компетенций и способность выпускника к дальнейшей профессиональной деятельности.

2 Результаты освоения Программы

2.1 В результате освоения Программы у выпускника должны быть сформированы профессиональные компетенции.

2.2 Выпускник, освоивший Программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована ДППП:

организационно-управленческая деятельность:

– 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);

информационно-методическая деятельность:

– умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской

- Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные
- должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий - и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);
 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);
 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);
- коммуникативная деятельность:
- 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);

проектная деятельность:

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты
- (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- 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);

организационно-регулирующая деятельность:

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

- 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).

3 Виды и объем итоговой аттестации

3.1 В соответствии с рабочим учебным планом Программы «Государственное и муниципальное управление» формой итогового контроля является итоговая аттестация – 72 ч (что составляет две недели), в виде подготовки и защиты итоговой аттестационной работы.

4 Итоговая аттестационная работа

Итоговая аттестационная работа – это самостоятельное комплексное научно-практическое исследование одной из актуальных проблем по специальности обучающегося. Она должна удовлетворять следующим требованиям:

- отражать современный научно-теоретический и практический уровень исследований рассматриваемых проблем;
- иметь целевую направленность на достижение конкретных, практически значимых результатов;
- содержать самостоятельные подходы к решению поставленных задач, собственные оценки и выводы;
- содержать достоверные данные, реалистичные результаты проведенных исследований и собственные аргументированные рекомендации по совершенствованию организационных систем, систем местного управления;
- изложение материала должно быть целостным, логичным, последовательным, ясным и лаконичным;
- соответствовать нормам русского литературного языка и правилам оформления письменных научных работ;
- в процессе написания итоговой аттестационной работы обучающимся рекомендуется постоянно проверять подготовленный текст на соответствие указанным требованиям.

Выбор и утверждение темы итоговой аттестационной работы

Выполнение итоговой аттестационной работы (ИАР) начинается с определения ее темы.

При формулировании темы итоговой аттестационной работы обучающийся, как правило, руководствуется перечнем тем, предложенных профилирующей кафедрой ОмГА. Тема может быть также рекомендована организацией, в которой обучающийся работает или проходит практику. Кроме того, обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. В любом случае тема итоговой аттестационной работы обязательно должна быть согласована с факультетом. Закрепление за слушателями тем ИАР и назначение руководителей утверждается приказом ректора.

В формулировке темы итоговой аттестационной работы обязательно должно присутствовать не только наименование исследуемой проблемы, но и название организации, учреждения, по материалам которого выполняется ИАР, например: «Совершенствование кадровой политики (на примереАдминистрации г. Омска)».

При выборе темы итоговой аттестационной работы обучающийся должен учитывать следующие соображения:

- соответствие темы исследования специальности обучения;
- соответствие темы научному профилю профессиональной переподготовки;
- актуальность проблемы;
- возможность получения практических материалов (фактических данных), необходимых для анализа;
- наличие научной литературы;
- собственные научные интересы и способности;
- преемственность исследований, начатых в период производственных практик;
- необходимость избегать дублирования (дословного совпадения формулировок) тем ИАР.

После выбора темы и её согласования с руководителем, на имя декана ФППиПК подается заявление по форме. Необходимо помнить, что формулировка темы ИАР, утверждённая приказом ректора ОмГА, изменению не подлежит.

Общее руководство и контроль выполнения итоговой аттестационной работы осуществляет факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Каждая работа обязательно проходит внешнее рецензирование. В качестве рецензентов могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие в органах самоуправления, государственных учреждениях в должности руководителя организации (подразделения), либо преподаватели вузов г Омска.

Приоритет в рецензировании итоговых аттестационных работ имеют работники организаций, по материалам которых выполнялась работа. В этом случае рецензентами могут выступать руководители, главные специалисты, руководители отделов и т.д.

Рецензия составляется в письменной форме. В заголовке рецензия должна начинаться словами: - Рецензия на итоговую аттестационную работу (далее указывается тема работы) обучающегося, ФИО, название ДПП.

Далее идет текст рецензии.

Рецензия должна содержать краткие, но исчерпывающие ответы на следующие вопросы:

- актуальность выполненного исследования;
- имеются ли в работе самостоятельные, интересные и оригинальные решения;
- положительные стороны и недостатки ИАР;

- качество оформления ИАР, иллюстрации к ней, стиль изложения материала;
- детальность разработки отдельных вопросов;
- обнаружил ли выпускник необходимую теоретическую подготовку и умение использовать полученные знания при решении профилирующих задач;
- имеет ли ИАР или отдельные ее разделы практическую ценность;
- замечания по работе (обязательно должны быть указаны);
- какова общая рекомендуемая оценка ИАР (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, фамилии, имени, отчества. Подпись рецензента заверяется печатью организации.

Выпускник обязан ознакомиться с письменной рецензией и подготовить ответ на нее. После рецензирования никаких исправлений в работе не допускается.

Полностью готовая итоговая аттестационная работа в сброшюрованном виде и ее электронная копия должны быть сданы на ФППиПК не позднее даты, установленной факультетом, за 10 дней до защиты ИАР.

Структура и содержание итоговой аттестационной работы
При написании ИАР, независимо от избранной темы,
рекомендуется придерживаться следующей структуры:

Введение

Глава I.

1.1

1.2

1.3

Глава II.

2.1.

2.2.

2.3.

Глава III.

3.1

3.2

3.3

Выводы и предложения

Список использованных источников и литературы

Приложения

Введение должно быть написано строго по принятой схеме, объем 1-2 страницы. В нем слушатель обязан обосновать и отразить:

- актуальность темы, ее значимость;
- уровень разработанности темы в литературе;
- объект и предмет исследования;
- цель работы;

- задачи, поставленные для достижения цели;
- методы исследования, применяемые при написании работы;
- структура работы (кратко).

Актуальность отражает важность, своевременность изучения выбранной темы, ее социально-экономическую значимость. Освещение актуальности должно быть немногословным. Слушатель должен показать наличие и суть проблемной ситуации, которая требует разрешения в теоретическом и практическом плане.

Уровень разработанности темы в литературе. Краткий обзор публикаций по теме показывает степень знакомства обучающегося со специальной литературой, позволяет в дальнейшем сделать вывод о новизне и практической значимости работы выпускника.

Слушателю необходимо тщательно подходить к определению объекта и предмета исследования.

Во введении обязательно формулируются цель ИАР и задачи, которые необходимо решить для достижения цели. Обычно определяются одна цель ИАР и 4-6 задач, для перечисления которых пользуются словами «изучить», «описать», «установить», «выяснить», «выявить», «обосновать» и т.п.).

К методам исследования относятся наблюдение, сравнение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, специальные методы (статистические, экономический анализ и т.д.). Во введении описываются только те методы, которые реально были использованы при написании ИАР.

В конце введения кратко описывается структура итоговой аттестационной работы (количество глав, таблиц, графиков, приложений и т.п.).

Основная часть итоговой аттестационной работы состоит из трех глав. Каждая глава имеет название, состоит из двух-трех параграфов и начинается с новой страницы.

В первой главе излагаются теоретические основы исследуемой проблемы, здесь раскрывается содержание основных понятий и категорий, достаточно подробно анализируются точки зрения разных авторов на проблему, приводятся классификации, описывается история развития предмета исследования, имеющийся зарубежный и отечественный опыт. В этой части итоговой аттестационной работы раскрываются нормативно-правовые аспекты предмета исследования. В дальнейшем логика изложения материала в последующих главах должна быть увязана с логикой изложения материала первой главы.

Первая глава итоговой аттестационной работы должна содержать 3 параграфа. Разбиение материала на более мелкие части считается нецелесообразным. Каждый параграф и сама глава должны заканчиваться содержательными выводами. При этом обучающийся указывает не на то, что он сделал, а к каким выводам он пришел в ходе изучения источников и обобщения материала.

Первая глава должна составлять не более 30% от общего объема, т.е. не менее 15 страниц.

Во второй главе итоговой аттестационной работы приводится характеристика объекта исследования с точки зрения исследуемых процессов. Здесь анализируется предмет итоговой аттестационной работы на конкретном примере. Для этого используется материал, собранный обучающимся в ходе прохождения производственной практики. От того, насколько обучающимся глубоко и всесторонне изучен объект исследования, зависит значимость выявленных проблем, характерных для данной организации (предприятия), и качество рекомендаций для их разрешения. Вторая глава также должна содержать 3 параграфа, завершающихся выводами. Вторая глава должна составлять не более 40% от общего объема, т.е. не менее 20 страниц.

В третьей главе на основе проведенного исследования формулируются проблемы и разрабатываются практические рекомендации по их решению. Рекомендации не должны носить общий характер, они должны предусматривать мероприятия, которые реально можно было бы внедрить. Обучающимся может быть предложено несколько путей (вариантов) решения проблемной ситуации. Третья глава не должна содержать теоретический материал, обучающийся должен четко обосновать разработанные рекомендации исследуемой организации и рассчитать экономический (социальный) эффект по предложенным мероприятиям. Третья глава должна содержать 2-3 параграфа, завершающихся выводами. Третья глава должна составлять не более 30% от общего объема, т.е. не менее 15 страниц.

В заключении кратко излагаются основные содержательные результаты исследования. Выводы делаются в отношении каждой поставленной во введении задаче.

Список использованных источников должен отражать содержание ИАР. В нем должны быть представлены как правовая база, так и современные научные источники, периодическая литература.

В конце работы помещают приложения, которые представляют иллюстративный или текстовый материал, способствующий раскрытию содержания итоговой аттестационной работы. В приложении помещают структурно-логические схемы, таблицы, расчеты, графики, общеизвестные перечни, формы документов, а также громоздкий текстовый материал, необходимый для подтверждения выдвинутых в итоговой аттестационной работе положений. Общий объем приложений не должен превышать 30 страниц.

Оптимальный объем итоговой аттестационной работы – не менее 50 страниц, но не более 80 страниц.

Внимание! Работы не выдержанные по структуре и требованиям по объему к защите не допускаются!

Требования к оформлению итоговых аттестационных работ

1. При наборе текста использовать шрифт № 14 Times New Roman.

2. Интервал межстрочный 1,5 строки.
3. Интервал между заголовком и текстом, между заголовком главы и параграфа обеспечивается пропуском одной строки (Enter).
4. Красная строка (отступ) – 1,25 см.
5. Левое поле – 2,5 см; правое – 1,5 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.
6. Расстояние от верхнего края до номера страницы (колонтитула) – 0,7 см.
7. Набор текста необходимо делать с автоматическим переносом, текст выравнивать по ширине.
8. Текст основной части делится на главы, которые имеют нумерацию в пределах всей работы, слово «глава» пишется прописными буквами, порядковый номер главы указывается арабскими цифрами с точкой, после которой следует тематический заголовок главы, названия глав пишутся прописными буквами, например:
 9. Жирный шрифт используется только для выделения названий ключевых частей работы: введения, глав, заключения, библиографического списка.
 10. Каждая новая глава печатается с новой страницы; это правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям, списку сокращений.
 11. Нумерация параграфов производится в пределах главы арабскими цифрами, номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, в конце номера ставится точка, например: 2.1. Линейная структура управления.
 12. В заголовках не делаются переносы и не ставятся точки в конце.
 13. Заголовки глав и параграфов выравниваются по центру.
 14. Первым листом итоговой аттестационной работы является титульный лист, на котором указывается наименование высшего учебного заведения, факультета, название итоговой аттестационной работы, фамилия и инициалы автора, научного руководителя, консультантов.
 15. Все страницы итоговой аттестационной работы имеют сквозную нумерацию, начиная с титульного листа, включая список литературы и приложения.
 16. Порядковый номер страницы обозначается арабскими цифрами и ставится в середине верхнего поля страницы без точки, начиная с раздела «Введение».
 17. Знаки «№», «§», «%» отделяются от текста пробелом.
 18. Пишутся с пробелом между знаками сокращения (т. е., т. д., т. п.), инициалы при фамилиях (Петров Г. А.), цифры с текстом (2. География туризма региона).
 19. Сокращения следует оговаривать при первом их упоминании, например: государственное муниципальное управление (далее – ГМУ), неоговоренные сокращения употреблять в тексте нельзя, при использовании в тексте сокращений в конце итоговой аттестационной работы следует поместить список сокращений.

20. Ссылку на литературные источники необходимо оформлять следующим образом [2, с. 47–49] или [2, с. 47–49; 17, с. 11–20].

21. Следует различать в тексте тире (–) и дефис (-).

Дефис ставится в пределах слова и пробелами не отделяется, например: во-первых, культурно-просветительный.

Тире может отделяться пробелами, а может не отделяться. Тире без пробелов ставится в следующем случае:

- между двумя словами для обозначения пределов пространственных (Москва–Киев), временных (17–19 века), количественных (1–3 человека), в этих случаях выражение с тире имеет смысл «от... до» или «с... по».

Тире с пробелами ставится в следующих случаях:

- в перечислениях, например:
 - методика разработки структуры управления;
 - методика проведения по совершенствованию менеджмента фирмы;
- в предложениях как знак препинания, например: Структура экономики – понятие многоплановое.

22. Кавычки в тексте должны быть одинаковыми: «-----» или „-----”.

23. Для оформления перечислений можно использовать разные маркеры, например: –, •, ◆, ● и т. д.

6 Рецензирование итоговой аттестационной работы

ИАР подлежит обязательному рецензированию.

Рецензирование ИАР перед защитой проводит рецензент, руководитель (зам.руководителя) учреждения, где слушатель проходил производственную практику и решал профессиональные задачи или выполнял эксперимент.

В официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7 Процедура защиты итоговой аттестационной работы

1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки и формируется в соответствии с приказом ректора ОмГА. Количественный состав комиссии не должен быть менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя, 2-х членов комиссии и секретаря.

2. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки назначается лицо, не работающее в ОмГА, из числа ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3. В состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки включаются лица, приглашаемые из сторонних организаций: специалисты предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущие

преподаватели и научные работники других образовательных организаций, а также педагогические работники ОмГА.

4. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний. Результаты защиты итоговых аттестационных работ, объявляются после оформления и подписания протоколов заседания аттестационных комиссий

5. Отчёты председателей о работе аттестационных комиссий представляются ректору ОмГА .

6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

7. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной защиты итоговой аттестационной работы.

8. Защита итоговой аттестационной работы проводится на территории ОмГА или на территории заказчика с использованием современных информационных технологий.

9. По результатам защиты итоговой аттестационной работы издаётся приказ об отчислении слушателей.

8 Критерии оценки итоговой аттестационной работы

Основные критерии оценки ИАР, согласно освоенным компетенциями и приобретенным трудовым функциям:

достаточный научный уровень и степень освещенности вопросов темы; правильность выбранной слушателем концепции описания и решения проблемы;

глубина проработки материала;

правильность и полнота использования источников;

творческий подход к разработке темы;

правильность и обоснованность выводов;

оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

содержательные ответы на вопросы аттестационной комиссии.

По итогам защиты оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в

полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

10 Примерная тематика ИАР Программы «Государственное и муниципальное управление»

1. Силловые структуры Российской Федерации и управление ими.
2. Разграничение полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.
3. Принципы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Полномочия Губернатора и администрации Губернатора.
5. Государственная семейная политика. Социальная защита материнства и детства.
6. Правовое регулирование и социальные гарантии занятости населения. Роль государственных органов занятости населения.
7. Принципы регионального управления. Цели и содержание региональной политики.
8. Методы анализа, применяемые в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
9. Штабные структуры в органах государственной власти.
10. Система поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации.
11. Типы организационных структур в органах государственной власти и местного самоуправления.
12. Система планирования в органах государственной власти.
13. Специфика проектирования программ социально-экономического развития в субъекте Российской Федерации.
14. Областные государственные целевые программы: особенности проектирования, исполнения и контроля за их реализацией.
15. Особенности мотивации государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

16. Факторы внешней среды, влияющие на деятельность органов местного самоуправления
17. Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.
18. Правовые акты органов местного самоуправления.
19. Подготовка административных актов и решений органов местного самоуправления.
20. Федеральный Закон о выборах в органы местного самоуправления в Российской Федерации.
21. Структура органов местного самоуправления. Распределение и реализация полномочий отделов и управлений в органах местного самоуправления.
22. Особенности взаимодействия администраций муниципальных образований с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
23. Законодательная база деятельности администрации органов местного самоуправления.
24. Стратегическое планирование развития муниципального образования.
25. Особенности аттестации муниципальных служащих.
26. Методы управления персоналом в органах местного самоуправления.
27. Муниципальная собственность: порядок образования и правовое закрепление. Управление муниципальной собственностью.
28. Администрация как орган власти местного самоуправления.
29. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными движениями и организациями.
30. Организация выборов в органах местного самоуправления.
31. Основные принципы, методы формирования и исполнения бюджета органами местного самоуправления.
32. Особенности проектирования, реализации экологических программ в органах местного самоуправления.
33. Управление системой здравоохранения в органах местного самоуправления.
34. Управление образованием в органах местного самоуправления.
35. Система планирования в органах местного самоуправления.
36. Организация обратной связи между органами местного самоуправления и населением.
37. Контроль как управленческая функция в деятельности муниципальных служащих.
38. Проблемы экономического развития в органах местного самоуправления.
39. Особенности организационно-управленческих структур в органах местного самоуправления.
40. Кадровая политика в органах местного самоуправления.
41. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона.
42. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона.

43. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона.
44. Анализ организационных и социально-психологических факторов развития кадрового потенциала организации.
45. Бюджетное регулирование экономического развития Омской области (г. Омска).
46. Государственная политика занятости Омской области (на примере района Омской области).
47. Государственное регулирование доходов населения в Омской области (г. Омске)
48. Государственное регулирование культурно-просветительской деятельности в городе, области, регионе.
49. Государственное регулирование монопольной деятельности и развития конкуренции в городе, области.
50. Государственное регулирование развития аграрного рынка в регионе
51. Государственное регулирование регионального рынка труда и стратегии занятости
52. Государственное регулирование региональной экономики.
53. Информационные технологии в совершенствовании государственного и/или муниципального управления.
54. Кадровая политика и механизмы её реализации в сфере муниципальной службы.
55. Кадровое планирование в государственных и/или муниципальных органах управления.
56. Кадровые технологии в системе государственной и/или муниципальной службы.
57. Контроль как комплексная функция управления в деятельности руководителя органа государственного м/или муниципального управления.
58. Критерии и факторы повышения эффективности государственного и/или муниципального управления.
59. Личностно-профессиональное развитие государственного и муниципального служащего.
60. Место и функции муниципальных образований в экономической системе города.
61. Методы оптимизации управленческих решений в государственных структурах.
62. Моделирование социально-экономического развития региональной политики.
63. Нормативно-правовое и организационно-экономическое обеспечение сохранения памятников истории и культуры муниципальной собственности органами местного самоуправления.
64. Оптимизация системы управления документооборотом в муниципальных органах.

65. Оптимизация численности аппарата управления органа местного самоуправления.
66. Опыт и перспективы применения программно-целевого подхода в области государственного регулирования и управления экономикой региона.
67. Организационно-структурное обеспечение деятельности органов местного самоуправления зрелищных мероприятий.
68. Организационно-структурный аспект деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании.
69. Организационно-экономическое обеспечение развития муниципальных учреждений здравоохранения органами местного самоуправления.
70. Организационный механизм формирования и реализации муниципальных заказов.
71. Организация анализа общественного мнения органами муниципального управления.
72. Организация и разработка программы социального развития муниципального образования.
73. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и/или муниципального управления.
74. Организация социального контроля за эффективностью работы органов власти и должностных лиц.
75. Основные направления стимулирования труда муниципальных служащих.
76. Оценка эффективности методов государственного и/или муниципального управления в России.
77. Оценка социально-экономической роли и значения государства в социальной защите населения.
78. Оценка эффективности и контроль за использованием земель на территории муниципального образования.
79. Оценка эффективности методов антикризисного управления государственными и/или муниципальными предприятиями.
80. Оценка эффективности управления государственной собственностью.
81. Планирование и развитие карьеры государственных и/или муниципальных служащих.
82. Повышение эффективности управления государственной собственностью в регионе.
83. Принципы и механизм взаимодействия субъекта Федерации с общественными объединениями.
84. Проблемы и перспективы реформирования государственной службы субъекта РФ.
85. Проблемы и перспективы реформирования системы местного самоуправления в РФ.
86. Проблемы использования нормативного подхода при комплектовании штатов органов государственного и/или муниципального управления.

87. Проблемы организации и применение опыта профессионального развития муниципальных служащих.
88. Проблемы повышения эффективности государственной и/или муниципальной службы.
89. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.
90. Проблемы развития и обеспечения стабильности в деятельности государственных и/или муниципальных органов управления.
91. Проблемы разработки и реализации концепции кадровой политики на уровне муниципального образования.
92. Проблемы совершенствования организационной структуры органов государственного и/или муниципального управления.
93. Программно-целевое управление в государственных структурах.
94. Проектирование должностных моделей и рабочих мест в системе государственного и/или муниципального управления.
95. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования.
96. Развитие экономического потенциала муниципального образования.
97. Разработка городской (районной) программы развития малого бизнеса.
98. Разработка государственных (муниципальных) программ поддержки малого предпринимательства.
99. Разработка и оценка эффективности системы контроля за исполнительными деятельностью администрации города.
100. Разработка и формирование муниципального заказа на услуги по обслуживанию жилищного фонда.
101. Разработка инновационной стратегии развития муниципального предприятия.
102. Разработка комплексного информационно-технического обеспечения в управлении органом местного самоуправления.
103. Разработка механизма реализации муниципальной программы занятости.
104. Разработка стратегической программы развития муниципального предприятия.
105. Рационализация и научная организация труда работников аппарата управления.
106. Рационализация труда и техники работы государственных (муниципальных) служащих.
107. Реализация принципа единоначалия в системе государственного и/или муниципального управления.
108. Регулирование и управление системой планировки и застройки территории муниципального образования органами местного самоуправления.
109. Роль и методы участия муниципальных органов власти в поддержке и развитии малого бизнеса в РФ.

110. Роль и формы участия государства в определении стратегии рыночных преобразований.
111. Роль и функции местных органов управления в делах о банкротстве предприятий.
112. Роль службы персонала в совершенствовании и развитии кадрового потенциала органов государственного и/или муниципального управления.
113. Система оценки и аттестации персонала института государственной службы.
114. Система подбора кадров государственной и/или муниципальной службы: опыт, перспективы совершенствования.
115. Совершенствование административно-распорядительных методов государственного управления.
116. Совершенствование взаимодействия муниципальных органов управления со строительными организациями.
117. Совершенствование государственного и/или муниципального управления сферой сельскохозяйственного производства.
118. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных систем энерго-, газо-, теплоснабжения.
119. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развития муниципальных учреждений дошкольного, общего и профессионального образования.
120. Совершенствование деятельности органов муниципального управления по содействию в занятости населения муниципального образования.
121. Совершенствование информационного обеспечения кадровой работы на государственной службе.
122. Совершенствование методов кооперации труда в городской (районной, поселковой) администрации.
123. Совершенствование механизма работы муниципальной информационной службы.
124. Совершенствование механизма экономического обеспечения деятельности муниципальных органов.
125. Совершенствование организации деятельности органов государственного и/или муниципального управления.
126. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа.
127. Совершенствование организации контроля за исполнением решений в органах муниципального управления.
128. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (городе, административном округе, районе и т.п.).
129. Совершенствование организации социального обслуживания населения муниципального образования.

130. Совершенствование организационной структуры городских (сельских, районных) администраций.
131. Совершенствование оценки эффективности деятельности органов муниципального управления.
132. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования).
133. Совершенствование работы с резервом кадров в органах государственного и/или муниципального управления.
134. Совершенствование системы взаимодействия органов представительной и исполнительной власти в местном самоуправлении.
135. Совершенствование системы мотивации труда государственных служащих.
136. Совершенствование системы подготовки кадров территориального управления.
137. Совершенствование системы управления в субъектах Федерации.
138. Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью в городе.
139. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города (городского района, округа, посёлка и т.п.).
140. Совершенствование системы управления персоналом в органах местного самоуправления.
141. Совершенствование системы управления транспортным обслуживанием населения города.
142. Совершенствование системы экономического взаимодействия государственных и/или муниципальных органов управления в регионе.
143. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.).
144. Совершенствование управления территориальным образованием (республикой, краем, областью, городом, районом).
145. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной службе.
146. Совершенствование функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций.
147. Современные подходы к оценке эффективности работы государственных и/или муниципальных служащих.
148. Современные подходы к формированию кадров государственной службы.
149. Современные системы оценки кадров в органах государственного и/или муниципального управления.
150. Современные технологии кадрового менеджмента на государственном и/или муниципальном предприятии.
151. Содержание и регламентация социальной защиты государственных служащих.

152. Создание и организация функционирования городского (районного) центра регистрации недвижимости.
153. Социально-управленческие аспекты борьбы с коррупцией на государственной службе.
154. Способы и методы регулирования конфликтных ситуаций в деятельности государственных и/или муниципальных служащих.
155. Способы управления развитием потребительского рынка в городском районе (посёлке, городе и т.п.).
156. Сравнительный анализ зарубежного опыта организации государственной службы.
157. Стратегическое планирование развития муниципального образования.
158. Теоретические основы формирования и реализация экономической политики государства.
159. Техника личной работы (самоменеджмент) руководителя на государственной и/или муниципальной службе.
160. Управление деятельностью органов государственной власти при проведении финансового оздоровления и банкротства организаций-должников.
161. Управление деятельностью предприятий в государственном секторе экономики.
162. Управление и оценка эффективности инвестиций в государственной социальной сфере.
163. Управление охраной окружающей среды в муниципальных образованиях.
164. Управление промышленной политикой и её роль в развитии экономики государства.
165. Управление развитием культурно-спортивного потенциала региона.
166. Управление системой стратегического планирования развития региона.
167. Управление социальными инновациями в органах власти.
168. Факторы повышения социальной эффективности государственного и/или муниципального управления.
169. Формирование и развитие управления деятельностью органов защиты прав потребителей в регионе (городе, районе и т.п.).
170. Формирование и совершенствование поведенческой модели российского государственного служащего.
171. Формирование и совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей города (района, округа).
172. Формирование управленческой команды как фактор повышения эффективности муниципального управления.
173. Формирование финансово-экономической основы муниципального образования.
174. Формы и методы государственной поддержки малого бизнеса.

11 Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Для проведения итоговой аттестации необходимы аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения – включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, технические средства имитационного моделирования.

ОЦЕНКА УРОВНЕЙ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

Дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки:
 Государственное и муниципальное управление

Слушатель:

Код и описание компетенции	Уровень сформированности и компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции	
		Предварительная оценка (на основании выполнения программы формирования компетенции)	Оценка ИАК (выставляется на основании: - предварительной оценки (на основании выполнения программы формирования компетенции), - результатов защиты итоговой аттестационной работы)
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
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)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
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)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-3 (умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-4 (способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-5 (умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		

Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях)			
ПК-6 (владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-7 (умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-8 (способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-9 (способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-10 (способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-11 (владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-12 (способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-13 (способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		

ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий)	низкий		
ПК-14 (способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
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)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-16 (способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы))	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-17 (владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-18 (способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-19 (способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-20 (способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-21 (умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-22 (умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-23 (владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной	высокий		
	продвинутый		

власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций)	пороговый		
	низкий		
ПК-24 (владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-25 (умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-26 (владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ПК-27 (способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления)	высокий		
	продвинутый		
	пороговый		
	низкий		
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*			

* Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое (с округлением в большую сторону) оценок по всем компетенциям.

Соответствие уровней сформированности компетенций и оценок по пятибалльной шкале:

высокий	5	Студент признается успешно прошедшим итоговую аттестацию
продвинутый	4	
пороговый	3	
низкий	2	Студент признается не прошедшим итоговую аттестацию

Председатель ИАК

Члены ИАК:

_____ Ю.П. Карючин

_____ Е.В. Безвизонная

_____ В.А. Овсянникова

_____ С.М. Ильченко

Секретарь:

_____ Е.А. Зябрева

Пример титульного листа ИАР

Частное учреждение образовательная организация
высшего образования «Омская гуманитарная академия»
Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации

«Допущена к защите в АК»
«__» _____ 20__ г.
Декан ФППиПК _____

Уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.

подпись

Фамилия Имя Отчество

Тема итоговой аттестационной работы

Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной
переподготовки:

Наименование программы профессиональной переподготовки

Руководитель:

Уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.

подпись

Омск, 201__